



Governo do Estado de São Paulo
Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo
FF/DAF/NCP/Setor de Licitações e Credenciamentos

EDITAL

Nº do Processo: 262.00004037/2026-91

Interessado: Fundação Florestal

Assunto: Contratação de serviços de apoio técnico-administrativo com dedicação exclusiva de mão de obra

PREGÃO ELETRÔNICO: 90026/2026

PNCP 209/2026

CONTRATANTE (UASG): 261101

OBJETO: Contratação de serviços continuados de apoio técnico-administrativo presencial, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das demandas administrativas da Fundação Florestal, conforme especificações, quantitativos, perfis profissionais, postos de trabalho e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.776.142,40 (dois milhões, setecentos e setenta e seis mil cento e quarenta e dois reais e quarenta centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia **31/07/2026** às **09 h (horário de Brasília)**

Critério de Julgamento: menor preço

Modo de disputa: aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado através do Banco do Brasil - Decreto Estadual nº 62.867/2017

Sumário

- [1. DO OBJETO. 3](#)
- [2. DO REGISTRO DE PREÇOS 3](#)
- [3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO. 3](#)
- [4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO. 5](#)
- [5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA. 7](#)
- [6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES. 8](#)
- [7. DA FASE DE JULGAMENTO. 12](#)
- [8. DA FASE DE HABILITAÇÃO. 14](#)
- [9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. 17](#)
- [10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA. 17](#)
- [11. DOS RECURSOS. 17](#)
- [12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES. 18](#)
- [13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO. 18](#)
- [14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS. 18](#)

FUNDAÇÃO PARA CONSERVAÇÃO PRODUÇÃO FLORESTAL DO ESTADO SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90026/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 262.00004037/2026-91

Torna-se público que a Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo, por meio do Setor de Licitações e Compras, sediada na Avenida Professor Hermann Junior, 345, Alto de Pinheiros – São Paulo/SP, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subseqüentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de serviços continuados de apoio técnico-administrativo presencial, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das demandas administrativas da Fundação Florestal, conforme este edital e seus anexos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na subdivisão anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

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

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de

interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

3.9. Não poderão disputar esta licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 5º da Lei nº 12.690, de 2012.

3.10. Não poderão disputar esta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo especificado na documentação que constitui Anexo deste Edital.

5.1.3. Será exigida garantia da proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.

5.1.4. O valor da garantia da proposta corresponderá a R\$ 30.735,91 (trinta mil, setecentos e trinta e cinco reais e noventa e um centavos).

5.1.5. A garantia poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.6. Quando prestada na modalidade seguro-garantia, a garantia deverá ser emitida por sociedade seguradora devidamente autorizada a funcionar pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

5.1.7. Quando prestada na modalidade fiança bancária, a garantia deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

5.1.8. A Administração poderá verificar a autenticidade, validade e regularidade da garantia apresentada, bem como da instituição emissora, junto aos órgãos competentes.

5.1.9. A garantia de proposta será apresentada juntamente com os documentos que compõe a proposta, observadas os prazos e as condições estabelecidas neste Edital.

5.1.10. A não apresentação da garantia da proposta ou sua apresentação em desconformidade com as exigências deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

5.1.11. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

5.1.12. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar a ata de registro de preços ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

5.1.13. O licitante deverá constituir e efetuar o pagamento da garantia de proposta até o dia e horário fixados para a abertura da sessão pública, considerando como marco temporal a data e o horário do efetivo recolhimento, quitação, emissão ou contratação do instrumento de garantia, conforme a modalidade escolhida dentre aquelas previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.13.1. Para fins de verificação da tempestividade do recolhimento e quitação (pagamento) da garantia de proposta, será considerada a data e o horário constantes no documento comprobatório, devendo estes anteceder, ORBIGATORIAMENTE, a abertura da sessão pública. O envio de comprovante referente a garantia constituída após esse momento acarretará a desclassificação da proposta.

5.1.14. A comprovação documental da garantia de proposta — mediante apresentação do comprovante de recolhimento, apólice, fiança ou documento equivalente — será solicitada somente após o encerramento da fase de lances, quando o Pregoeiro convocar os licitantes classificados para o envio dos referidos documentos.

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

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

5.4. Nos preços ofertados pelas licitantes deverão estar incluídas todas as despesas relativas a materiais, mão-de-obra, equipamentos, envolvido na execução dos trabalhos, bem como quaisquer outros dispêndios decorrentes, direta ou indiretamente, da realização do objeto desta licitação.

5.5. Todos os tributos, inclusive taxas, contribuições fiscais e para fiscais, encargos previdenciários e trabalhistas e emolumentos devidos em decorrência da execução do objeto da presente licitação, serão de exclusiva responsabilidade da licitante.

5.6. No caso de divergência entre os valores salariais e benefícios quando comparados com a convenção coletiva da categoria, que deverá ter uma cópia anexada a proposta, será averiguada a possibilidade de correção desde que não comprometa a exequibilidade da proposta.

5.6.1. Caso a planilha de custos e formação de preços apresente lucro igual a zero ou negativo, a licitante deverá, quando solicitada pela Administração, apresentar documentação e demonstrativos capazes de comprovar a viabilidade econômica e a exequibilidade da proposta, evidenciando que a execução contratual poderá ocorrer sem prejuízo ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

5.6.2. A não comprovação da exequibilidade da proposta, após diligência, ensejará sua desclassificação.

5.7. As planilhas de composição de custos e formação de preços deverão ser apresentadas conforme sugerido no modelo constante do Anexo IV, sendo que deverão constar obrigatoriamente todos os itens mínimos nela elencados e os dispostos no Termo de Referência, bem como memorial de encargos detalhados, com as respectivas fórmulas, embasando e justificando o uso de tais percentuais.

5.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por omissão, irregularidade, defeito ou que deixem de anexar qualquer documento solicitado.

5.9. Não serão aceitas propostas que apresentarem lucro negativo, ou que conste qualquer indício que comprometa a execução dos serviços.

5.10. Durante o processo licitatório, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

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

qualquer outro pretexto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.

6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2. Encerrado o prazo previsto na subdivisão acima, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. No procedimento de que trata a subdivisão anterior, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas nas duas subdivisões anteriores, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema

eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação à hipótese de itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

6.19.4. Será observado o disposto no § 2º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e no inciso III do art. 41 c/c o inciso I do art. 58 da Lei Complementar nº 225, de 2026, quando for o caso.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.1. Sicafe;

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

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

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

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

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

7.1.7. Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, no que concerne à medida prevista no inciso I, alíneas “b” e “c”, do art. 13 da Lei Complementar nº 225, de 2026.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.8. Em acréscimo às disposições acima, deverão ser observados os seguintes preceitos:

7.8.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio de planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme modelo constante de Anexo deste Edital.

7.8.2. A apresentação de valores abaixo dos respectivos custos referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

7.8.3. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que foi(ram) utilizado(s) o(s) seguinte(s) acordo(s), dissídio(s) ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.8.3.1. A licitante deverá adotar, para composição dos custos de mão de obra, a Convenção Coletiva de Trabalho efetivamente aplicável aos empregados que executarão os serviços, indicando expressamente os sindicatos laboral e patronal correspondentes e apresentando a respectiva convenção vigente.

7.8.4. É vedado ao licitante incluir na planilha de custos e formação de preços:

a) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou

resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais 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, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) item relativo a despesas decorrentes de 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 (art. 135, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.8.5. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que o respectivo custo seja excluído da planilha, observando-se o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8.6. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da planilha, garantidos ampla defesa e contraditório.

7.8.7. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

7.8.8. Será solicitado que o licitante mais bem classificado envie, junto com sua proposta adequada ao último lance ofertado, declaração informando o enquadramento sindical do licitante, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do(s) instrumento(s) coletivo(s) do trabalho em que se baseia sua proposta.

7.8.8.1. O licitante mais bem classificado deverá indicar os sindicatos, acordo(s) coletivo(s), convenção(ões) coletiva(s) ou sentença(s) normativa(s) que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) o serviço e a(s) respectiva(s) data(s)-base(s) e vigência(s), com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7.8.9. Anteriormente à celebração da contratação, o licitante vencedor deverá apresentar:

7.8.9.1. cópia da carta ou registro sindical do sindicato no qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou por força de decisão judicial;

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

7.8.10. O licitante se responsabiliza pelas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual o licitante não tenha sido representado por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando o Contratado às sanções previstas no art. 156, caput, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8.11. O Contratado possui responsabilidade exclusiva pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.

7.8.12. Deverá ser observada a aderência ao instrumento coletivo do trabalho ao qual a proposta do licitante esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

8.1.2. Considerando que na presente licitação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, ou de apresentar declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, observando-se o disposto na documentação que integra este Edital como Anexo.

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

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

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido

por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados pelo meio eletrônico licitacoes@fflorestal.sp.gov.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com a PORTARIA NORMATIVA FF 017/2025, de 13 de outubro de 2025, publicada na edição de 14 de outubro de 2025 do Diário Oficial do Estado de São Paulo, a qual integra o edital de licitação como Anexo III.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: licitacoes@fflorestal.sp.gov.br.

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

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

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

13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sistema e no sítio eletrônico na Internet <https://compras.sp.gov.br/>, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

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

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

14.11. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

14.12. Em relação à disciplina acerca de programas de integridade, será observado o disposto no Decreto estadual nº 69.861, de 11 de setembro de 2025, e na Resolução CGE nº 4, de 27 de fevereiro de 2026, quando for o caso.

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

14.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico <https://fflorestal.sp.gov.br/editais/editais-de-licitacao/editais-de-pregao-eletronico>.

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

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

14.16.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.16.1.1. Anexo I.1 – Estudo Técnico Preliminar;

14.16.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

14.16.3. ANEXO III – Portaria Normativa FF 017/2025;

14.16.4. ANEXO IV – Modelo referente a planilha de proposta;

14.16.5. ANEXO V – Modelos de Declarações;

14.16.6. ANEXO VI – Modelos referentes à vistoria prévia; e

14.16.7. ANEXO VII – Planilha orçamentária.

São Paulo, na data da assinatura digital

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Está disponíveis para download nos links abaixo:

<https://fflorestal.sp.gov.br/editais/editais-de-licitacao/editais-de-pregao-eletronico/> e

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

ANEXO I.1 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Está disponível para download nos links abaixo:

<https://fflorestal.sp.gov.br/editais/editais-de-licitacao/editais-de-pregao-eletronico/> e

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Está disponível para download nos links abaixo:

<https://fflorestal.sp.gov.br/editais/editais-de-licitacao/editais-de-pregao-eletronico/> e

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

ANEXO III - PORTARIA NORMATIVA FF/DE 017/2025

Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Fundação Florestal.

O Diretor Executivo da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no Estatuto da Fundação Florestal;

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

Considerando a importância de padronizar os procedimentos sancionatórios no âmbito da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo,

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - No âmbito da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo (FF), a aplicação das sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a que se referem os incisos I, II, III e IV do caput do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, obedecerá às normas estabelecidas na presente portaria.

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

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

CAPÍTULO II - DAS INFRAÇÕES

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

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

CAPÍTULO III - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I - ASPECTOS GERAIS

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

I - advertência;

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

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

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

Artigo 6º - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

SEÇÃO II - DA SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA

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

SEÇÃO III - DA SANÇÃO DE MULTA

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

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

- a) apresentar declaração ou documentação falsa na licitação, no processo de contratação direta ou durante a execução do contrato;
- b) praticar ato fraudulento durante a licitação, no processo de contratação direta ou na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou do processo de contratação direta; ou
 - 5. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro, pelo agente de contratação ou pelo agente público durante o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:
 - 1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 4. deixar de apresentar amostra; ou
 - 5. apresentar amostra em desacordo com as especificações do mesmo.

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

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

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

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

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

- a) será aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato;
- b) ocorrerá extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, conforme dispõe o inciso I do caput do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- c) e após o prazo mencionado na alínea "b" deste inciso V, a Administração poderá decidir, motivadamente, por conceder prazo adicional de até 15 (quinze) dias antes da extinção do contrato.

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

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

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

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

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

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

- 1. o atraso ou o não pagamento de obrigações trabalhistas aos prestadores de serviços disponibilizados pela contratada para execução do objeto

contratual;

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

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

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

§ 2º - Inexistindo a possibilidade de desconto a que se refere o caput deste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido através de depósito bancário, em conta corrente em nome da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo, Infraestrutura e Logística, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da notificação.

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

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

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

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

SEÇÃO IV - DA SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

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

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
4. deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra o edital ou o aviso de contratação; ou
5. apresentar amostra em desacordo com as especificações exigidas no instrumento convocatório;

V - não celebrar o contrato, a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; VI - não celebrar o termo aditivo no prazo estipulado pela Administração nos casos de alteração unilateral e naqueles em que houve anuência da contratada;

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

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

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

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

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

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

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

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

1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
3. caso exigida na documentação que integra o edital ou o aviso de contratação, apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV - DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES E ATENUANTES

SEÇÃO I - DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES

Artigo 17 - São circunstâncias agravantes:

I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II - o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;

III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV - a reincidência;

V - o cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual. § 1º - Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

§ 2º - Para efeito de reincidência:

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

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

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

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

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

§ 3º - A avaliação das circunstâncias será feita na fase de dosimetria da pena.

SEÇÃO II - DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES

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

I - confessar a autoria da infração;

II - comprovar que procurou evitar ou minorar as consequências da infração;

III - reparar o dano.

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

§ 2º - A redução da sanção, mencionada no caput deste artigo, não poderá reduzir a dosimetria da pena abaixo do limite mínimo estabelecido nos

§ 3º e 5º do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 3º - os limites mínimos da sanção aplicável respeitarão o art. 156, §3º e § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO V - DA COMPETÊNCIA

Artigo 20 - A competência para aplicar as sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é do Diretor Executivo da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no Estatuto da Fundação Florestal.

Artigo 21 - A competência para declarar a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, prevista no inciso IV do caput do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é do Diretor Executivo da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no Estatuto da Fundação Florestal.

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

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

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

CAPÍTULO VI - DOS PRAZOS E PROCEDIMENTO

SEÇÃO I - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO

Artigo 23 - A apuração de responsabilidade por infrações que possam ensejar a aplicação das sanções de advertência e multa, previstas nos incisos I e II do caput do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ocorrerá em processo administrativo simplificado, a ser conduzido por agente público designado pelo Diretor Executivo da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo.

§ 1º - A intimação conterá, no mínimo:

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

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

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

§ 4º - O relatório final conclusivo, a ser remetido ao Diretor Executivo, para julgamento, deverá:

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

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

SEÇÃO II - DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO

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

§ 1º - O ato de instauração do processo será subscrito pelo Diretor Executivo e deverá constar:

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

§ 2º - Quando a personalidade jurídica for utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos, poderá ser desconsiderada, nos termos do artigo 160 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

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

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

§ 3º - Se no curso da instrução surgirem elementos novos não descritos no ato de instauração de processo de apuração de responsabilidade, a

Comissão Processante solicitará a instauração de novo processo ou o aditamento do ato de instauração do processo de responsabilização em curso, remetendo-se os autos ao Diretor Executivo, para apreciação.

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

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

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

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

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

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

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

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

I - mencionando os fatos imputados;

II - informando os dispositivos legais e regulamentares infringidos;

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

IV - relacionando as peças principais dos autos;

V - analisando as manifestações da defesa;

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

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

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

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

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

§ 4º - O processo administrativo, com o relatório da Comissão Processante e manifestação da Assessoria Jurídica da FF, será remetido para deliberação do Diretor Executivo.

§ 5º - A Comissão Processante ficará à disposição do Diretor Executivo para qualquer esclarecimento necessário.

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO III - DA REVELIA E DOS RECURSOS

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

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

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

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

Parágrafo único - O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão

no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do parágrafo único do artigo 166 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Artigo 33 - Da decisão que aplicar a sanção de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no inciso IV do caput do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, a ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento, nos termos do artigo 167 da referida norma.

Artigo 34 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Artigo 35 - Na contagem dos prazos para defesa, alegações finais, recurso e pedido de reconsideração, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Parágrafo único - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de horário de expediente normal na Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO VII - DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

Artigo 36 - O processo administrativo instaurado para acompanhar a execução do contrato deve conter elementos claros, objetivos e suficientes para embasar eventual aplicação de sanções à contratada, competindo ao fiscal do contrato:

- I - exigir o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato e em seus anexos, inclusive as obrigações acessórias;
- II - receber o objeto em conformidade com o artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- III - anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- IV - elaborar relatório de vistoria, se necessário;
- V - notificar a contratada sobre eventuais irregularidades identificadas;
- VI - esclarecer eventuais dúvidas administrativas e técnicas, desde que dentro de sua esfera de atribuições;
- VII - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VIII - realizar a avaliação dos serviços executados, quando prevista;
- IX - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletivo de segurança do trabalho;
- X - manter contato com o preposto da contratada;
- XI - emitir nota técnica ou informativa sobre alterações contratuais;
- XII - comunicar a autoridade competente sobre eventual inexecução parcial ou total das obrigações contratuais, inclusive as acessórias, informando:
 - a) qual foi o ato praticado;
 - b) quando ocorreu;
 - c) as consequências decorrentes, inclusive se gerou prejuízo ou transtorno à Administração; d) se o ato igual ou semelhante já foi praticado anteriormente.
- XIII - manifestar-se sobre a eficácia do contrato com relação às necessidades da Administração, propondo formas de aperfeiçoamento;
- XIV - no caso de obras e serviços de engenharia;
 - a) manter atualizados os projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU;
 - b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
 - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
- XV - no caso de serviços com dedicação exclusiva da mão de obra, verificar o cumprimento a seguintes obrigações:
 - a) recolhimento da contribuição previdenciária do empregador e dos empregados;
 - b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
 - c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
 - d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
 - e) pagamento do 13º salário;
 - f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
 - g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
 - i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a GFIP, FGTS, etc.;
 - j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
 - k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato; e
 - l) quando da extinção da contratação, verificar o pagamento das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços do Contratado, sem que ocorra a extinção do contrato de trabalho.
- XVI - outras atividades compatíveis com a função.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 37 - A contagem do prazo de entrega do objeto da contratação será suspensa quando do recebimento provisório do material ou serviço,

sendo retomada, se rejeitado, a partir do primeiro dia útil seguinte ao da notificação da recusa.

Artigo 38 - Esgotada a instância administrativa, as penalidades deverão ser registradas no sítio eletrônico www.esancoes.sp.gov.br, ou outro sistema que o venha a substituir, e nos demais sistemas eletrônicos mantidos por órgãos ou entidades da Administração Estadual.

Artigo 39 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou em outras leis sobre licitações e contratos, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na última norma.

Artigo 40 - Cópia desta portaria deverá integrar, como anexo, os editais de licitação, bem como os avisos e instrumentos de contratação direta.

Parágrafo único - Os termos de referência elaborados pelas áreas técnicas, quando necessários, deverão informar a aplicação da presente portaria às respectivas contratações.

Artigo 41 - Quanto às omissões desta portaria, aplicam-se as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Artigo 42 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

§ 1º - Os instrumentos que tenham sido celebrados durante a vigência da Resolução SIMA nº 30, de 10 de maio de 2019, continuarão a ser regidos por ela.

§ 2º - Os instrumentos celebrados/publicados sob a regência da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, porém anteriores à publicação desta portaria, serão regidos pelos termos previstos nos respectivos instrumentos convocatórios ou termos de referência.

São Paulo, na data da assinatura digital.

RODRIGO LEVKOVICZ

Diretor Executivo

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À FUNDAÇÃO FLORESTAL

OBJETO: Contratação de serviços continuados de apoio técnico-administrativo

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90026/2026

PROCESSO Nº 262.00004037/2026-91

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de apoio técnico-administrativo presencial, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das demandas administrativas da Fundação Florestal.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

PLANILHA DE PREÇOS

Item	Descrição	Quantidade de Postos	Unidade	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Global 12 Meses (R\$)
01	Apoio Técnico-Administrativo Pleno	20	Posto/Mês	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____

COMPOSIÇÃO DOS 20 POSTOS

Perfil Funcional	Quantidade
Apoio Técnico-Administrativo em Licitações, Contratações e Credenciamentos	1
Apoio Técnico-Administrativo em Gestão e Acompanhamento Contratual	1
Apoio Técnico-Administrativo em Processos Administrativos Sancionatórios	1
Apoio Técnico-Administrativo em Gestão de Pessoas	2
Apoio Técnico-Administrativo Orçamentário, Financeiro e Contábil	1
Apoio Técnico-Administrativo Geral às Gerências Regionais e Diretorias Técnicas	14

Perfil Funcional	Quantidade
TOTAL	20

RESUMO FINANCEIRO

Valor Mensal da Proposta: R\$ _____

Valor Global para 12 (doze) meses: R\$ _____

DECLARAÇÕES

Declaramos que:

Nos preços propostos estão incluídos todos os custos necessários à execução contratual, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, benefícios obrigatórios e exigidos no Termo de Referência, plano de saúde, seguro de vida, equipamentos de informática, licenças Microsoft Office, sistema de controle de ponto eletrônico, softwares, insumos, tributos, despesas administrativas, lucro e demais custos diretos e indiretos.

Serão fornecidos todos os equipamentos previstos no Anexo I do Termo de Referência.

Os profissionais atenderão aos requisitos mínimos de formação e experiência exigidos no Termo de Referência.

A validade desta proposta é de 60 dias.

DIÁRIAS E REEMBOLSO DE DESPESAS DE DESLOCAMENTO

A licitante declara que, para fins de elaboração da presente proposta, observou as disposições do Termo de Referência relativas ao deslocamento dos profissionais e ao reembolso de despesas com diárias, estando ciente de que:

- as despesas com diárias serão reembolsadas pela Contratante mediante comprovação e autorização prévia de deslocamento, não integrando o valor mensal dos postos de trabalho;
- poderão ser disponibilizadas até 15 (quinze) diárias por ano para cada profissional;
- o valor do reembolso observará os seguintes limites máximos:
 - até 2 (duas) UFESPs por diária com alojamento;
 - até 7 (sete) UFESPs por diária sem alojamento;
- o valor da UFESP considerado para fins de reembolso será aquele vigente na data da realização do deslocamento;
- o reembolso será realizado juntamente com a medição mensal dos serviços, mediante apresentação da documentação comprobatória e da autorização formal que deu causa ao deslocamento;
- os valores referentes às diárias não compõem o preço mensal da proposta e serão pagos exclusivamente por reembolso, observados os limites e condições estabelecidos no Termo de Referência.

Local e data.

Representante Legal

CPF:

RG:

ANEXO IV.1

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Elaborar esta planilha para cada profissão envolvida na prestação dos serviços licitados

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS							
Município						SÃO PAULO/SP	
Acordo convenção coletiva							
Número de meses de execução contratual						12	
Tipo de serviço						Unidade de medida	
ADMINISTRADOR						POSTO	
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL							
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMP. CUSTOS REFERENTE A MÃO-DE-OBRA							
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)					ADMINISTRADOR	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional						
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)					Mercado	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)					/26	

5	Quantidade de funcionários	20
6	Jornada semanal	40 horas
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	% VALOR (R\$)
A	Salário Base	R\$
B	Adicional Periculosidade	R\$
C	Adicional Insalubridade	R\$
D	Adicional Noturno	R\$
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$
F	Apoio e Liderança	R\$
TOTAL DO MÓDULO 1		R\$
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		% VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33% R\$
B	Férias e Adicional de Férias	12,10% R\$
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43% R\$
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		% VALOR (R\$)
A	INSS	20,00% R\$
B	Salário Educação	2,50% R\$
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00% R\$
D	SESC ou SESI	1,50% R\$
E	SENAI - SENAC	1,00% R\$
F	SEBRAE	0,60% R\$
G	INCRA	0,20% R\$
H	FGTS	8,00% R\$
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80% R\$
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VALOR UNITÁRIO(R\$) VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ -R\$
B	Benefício alimentar	R\$ R\$
C	Cesta básica	R\$ R\$
D	Seguro de Vida	R\$ R\$
E	Plano de Saúde	R\$ R\$
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		R\$
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensis e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R\$
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42% R\$
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,05% R\$
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00% R\$
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94% R\$
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,02% R\$
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,00% R\$
TOTAL DO MÓDULO 3		6,43% R\$
		Base 4 R\$
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		% VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,70% R\$
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,91% R\$

C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,07%	R\$
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	R\$
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,77%	R\$
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$
4.2	Substituto na Intra jornada		R\$
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes/Epi's		R\$ -
B	Materiais e Equipamentos	R\$	R\$
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	2,74%	R\$
B	Lucro	3,01%	R\$
C	TRIBUTOS	5,65%	
C.1	PIS	0,65%	R\$
C.2	COFINS	3,0%	R\$
C.3	ISS	2,0%	R\$
TOTAL DO MÓDULO 6			5,65% R\$
a)	Tributos % = To =		5,65%
100			
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		R\$
c)	Po / (1 - To) = P1 =		R\$
Valor dos Tributos = P1 - Po			R\$
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		R\$
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$
VALOR TOTAL / DIA			R\$

ANEXO IV.2
DECLARAÇÕES QUE ACOMPANHAM A PROPOSTA

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, DECLARA, para todos os fins de direito, que:

- a) recebeu, examinou e compreendeu integralmente o Edital e seus anexos, tendo pleno conhecimento das condições de execução do objeto, dos locais de prestação dos serviços, das obrigações contratuais e das demais informações necessárias à elaboração de sua proposta;
- b) os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo salários, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, seguros, despesas administrativas, lucros, computadores, softwares, sistema de registro e controle de frequência dos empregados, equipamentos, materiais e quaisquer outros custos decorrentes da execução contratual;
- c) possui pleno conhecimento de todas as atividades, condições operacionais e obrigações necessárias à completa e adequada execução dos serviços objeto da contratação;
- d) disponibilizará toda a mão de obra qualificada, computadores, softwares, sistema de registro e controle de frequência dos empregados, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à execução dos serviços, observadas as especificações e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos;
- e) assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, comprometendo-se a atender integralmente às exigências técnicas, operacionais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança previstas na legislação vigente e no instrumento convocatório.

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal
Cargo

RG nº _____
CPF nº _____

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO

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 90026/2026, Processo nº 262.00004037/2026-91, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

Local, na data da assinatura digital.

Nome e Assinatura do representante legal

ANEXO V.2

DECLARAÇÃO SOBRE REGIME TRIBUTÁRIO E RETENÇÕES APLICÁVEIS

(em papel timbrado do licitante)

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefones: _____

E-mails: _____

Prezados (as),

Em cumprimento às exigências do Pregão Eletrônico nº 90026/2026, Processo nº 262.00004037/2026-91, referente à contratação para prestação de serviços ou fornecimento de bens, declaramos, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, adota o seguinte regime tributário:

- () Lucro Real
- () Lucro Presumido
- () Simples Nacional – com retenções obrigatórias
- () Simples Nacional – com isenção de retenções, conforme disposto no §1º do art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012

Adicionalmente, declaramos que:

- Estamos cientes das retenções tributárias aplicáveis (INSS, IRRF, CSRF – PIS/COFINS/CSLL, ISS), conforme previsto na legislação vigente, notadamente na IN RFB nº 1.234/2012, IN RFB nº 971/2009, Lei nº 10.833/2003, Lei nº 9.430/1996, Lei Complementar nº 116/2003 e demais normativos correlatos;
- Em caso de isenção de alguma retenção, nos comprometemos a apresentar os documentos comprobatórios exigidos para cada caso, inclusive a Declaração de Inaplicabilidade de Retenção, se aplicável;
- Nos responsabilizamos pela veracidade das informações prestadas nesta declaração, estando cientes de que qualquer omissão ou erro poderá ensejar glosa, retenção ou responsabilização conforme a legislação vigente.

Local, data da assinatura digital.

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO VI
MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA

ANEXO VI.1

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO PRECEDIDA DE VISTORIA

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 90026/2026, Processo nº 262.00004037/2026-91, DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, e que realizou vistoria prévia no(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação, colhendo todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

Local, data da assinatura digital.

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO VI.2

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 90026/2026, Processo nº 262.00004037/2026-91, DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

Local, data da assinatura digital.

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO VI.3

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de responsável técnico de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 90026/2026, Processo nº 262.00004037/2026-91, DECLARO que o licitante tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

Local, data da assinatura digital.

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO VII - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Município	SÃO PAULO/SP
Acordo convenção coletiva	

Número de meses de execução contratual		12	
Tipo de serviço		Unidade de medida	
ADMINISTRADOR		POSTO	
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMP. CUSTOS REFERENTE A MÃO-DE-OBRA			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	ADMINISTRADOR	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Mercado	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	mai/26	
5	Quantidade de funcionários	20	
6	Jornada semanal	44 horas	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 5.000,00
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Apoio e Liderança		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 5.000,00
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 416,50
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 605,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 1.021,50
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 1.000,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 125,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ 150,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 75,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 50,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 30,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 10,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 400,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	R\$ 1.840,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VALOR UNITÁRIO(R\$)	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 5,49	-R\$ 72,93
B	Benefício alimentar	R\$ 27,53	R\$ 569,32
C	Cesta básica	R\$ 391,40	R\$ 391,40
D	Seguro de Vida	R\$ 72,00	R\$ 72,00
E	Plano de Saúde	R\$ 105,00	R\$ 105,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 1.064,79
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			R\$ 1.021,50
2.2 GPS, FGTS e Outras Contribuições			R\$ 1.840,00
2.3 Benefícios Mensais e Diários			R\$ 1.064,79
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 3.926,28
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 21,00

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,05%	R\$ 2,50
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ 100,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 97,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,02%	R\$ 1,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,00%	R\$ 100,00
TOTAL DO MÓDULO 3		6,43%	R\$ 321,50
		Base 4	R\$ 9.247,78
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,70%	R\$ 64,64
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,91%	R\$ 83,88
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,07%	R\$ 6,66
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 2,68
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 6,66
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,77%	R\$ 164,51
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 164,51
4.2	Substituto na Intra jornada		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 164,51
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes/Epi's		R\$ -
B	Materiais e Equipamentos	R\$ 900,00	R\$ 900,00
TOTAL DO MÓDULO 5		900,00	R\$ 900,00
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	2,74%	R\$ 282,55
B	Lucro	3,01%	R\$ 318,87
C	TRIBUTOS	5,65%	
C.1	PIS	0,65%	R\$ 75,19
C.2	COFINS	3,0%	R\$ 347,02
C.3	ISS	2,0%	R\$ 231,35
TOTAL DO MÓDULO 6		5,65%	R\$ 1.254,97
a)	Tributos % = To =	5,65%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		R\$ 10.913,71
c)	Po / (1 - To) = P1 =		R\$ 11.567,26
	Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 653,55
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 5.000,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 3.926,28
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 321,50
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 164,51

E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 900,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 10.312,29
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 1.254,97
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 11.567,26
	VALOR TOTAL / DIA	R\$ 531,83

Está disponível para download nos links abaixo:

<https://fflorestal.sp.gov.br/editais/editais-de-licitacao/editais-de-pregao-eletronico/> e

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

sei!
assinatura
eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Levkovicz, Diretor Executivo**, em 16/07/2026, às 19:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0114459277** e o código CRC **B247E3D3**.

ESP-FUND.P/CONSERV.PROD.FLORESTAL DO EST.SP

Termo de Referência 106/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
106/2026	261101-ESP-FUND.P/CONSERV.PROD.FLORESTAL DO EST. SP	MARKOS VINICIUS TREVISAN	17/07/2026 09:53 (v 0.4)
Status	CONCLUIDO		

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		262.00004037/2026-91

1. Termo de Referência

Termo de Referência

Contratação de serviços continuados de apoio técnico-administrativo presencial, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das demandas administrativas da Fundação Florestal

1. Condições gerais da contratação

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de apoio técnico-administrativo presencial, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização de profissionais de nível superior para atuação em rotinas administrativas da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo – Fundação Florestal.
- 1.2. Os serviços compreenderão apoio técnico-administrativo acessório, instrumental e operacional às rotinas relacionadas a licitações, contratações, credenciamentos, gestão e acompanhamento contratual, processos administrativos sancionatórios, gestão de pessoas, execução orçamentária, financeira e contábil, bem como apoio técnico-administrativo geral às Gerências Regionais e Diretorias Técnicas.
- 1.3. A contratação compreenderá 20 postos de Apoio Técnico-Administrativo Pleno, com dedicação exclusiva de mão de obra, jornada de 40 horas semanais, prestação presencial dos serviços, formação superior completa, experiência mínima de 2 anos em atividades compatíveis e salário-base mínimo mensal de R\$ 5.000,00 por profissional alocado, conforme requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

Item /Grupo	Especificação	CATSER	SIAFÍSICO	Unidade d e medida	Quantidade estimada total (postos)	Valor unitário mensal estimado (20 postos)	Valor estimado global (12 meses)
1	Prestação de serviços continuados de Apoio Técnico-Administrativo Pleno, com dedicação exclusiva de mão de obra, para apoio às rotinas administrativas da Fundação Florestal, incluindo licitações, contratações, credenciamentos, gestão contratual, processos administrativos sancionatórios, gestão de pessoas, execução orçamentária, financeira e contábil, e apoio técnico-administrativo geral às Gerências Regionais e Diretorias Técnicas.	5380	17280	Posto /mês	20 postos	R \$ 231.345,20	R \$ 2.776.142,40

- 1.3.1. O valor estimado deverá ser apurado em planilha própria de composição de custos e formação de preços, considerando o salário-base mínimo mensal de R\$ 5.000,00 por profissional alocado, acrescido dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, benefícios obrigatórios, equipamentos, softwares, insumos, gestão contratual, custos indiretos, tributos e margem operacional da contratada.
- 1.3.2. Para fins meramente referenciais, o custo direto mensal mínimo correspondente exclusivamente à remuneração-base dos 20 profissionais é de R\$ 100.000,00, sem inclusão de encargos, benefícios, equipamentos, tributos, custos indiretos e demais componentes da proposta.
- 1.3.3. A quantidade estimada de 20 postos decorre das necessidades administrativas identificadas nas áreas de licitações, contratações, contratos administrativos, processos sancionatórios, gestão de pessoas, execução orçamentária e financeira, bem como nas Gerências Regionais e Diretorias Técnicas.
- 1.3.4. A distribuição inicial dos postos poderá ser ajustada pela Contratante durante a execução contratual, desde que preservados o quantitativo total contratado, o valor contratual e a compatibilidade dos profissionais com os perfis funcionais definidos no Termo de Referência.
- 1.4. Os serviços possuem natureza instrumental e acessória, não envolvendo tomada de decisão administrativa, prática de atos administrativos ou exercício de atribuições exclusivas de servidores públicos.
- 1.5. 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.
- 1.6. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.
- 1.7. 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.
- 1.8. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.
- 1.9. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data estabelecida na ordem de serviço, admitida a prorrogação por períodos sucessivos, limitada ao prazo máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.10. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

- 1.8. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual, salvo autorização expressa da Fundação Florestal e desde que admitida no edital e no contrato.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

- 2.1. A Fundação Florestal demanda reforço operacional para apoio às rotinas administrativas relacionadas a licitações, credenciamentos, gestão contratual, processos administrativos sancionatórios, gestão de pessoas, execução orçamentária e financeira, bem como às rotinas administrativas gerais das Gerências Regionais e Diretorias Técnicas.
- 2.2. A necessidade decorre do elevado volume de processos administrativos, da complexidade crescente das rotinas de controle, da necessidade de padronização documental, da alimentação de sistemas eletrônicos, da elaboração de relatórios, do controle de prazos e da consolidação de informações institucionais.
- 2.3. A contratação permitirá reduzir a sobrecarga das equipes internas, aprimorar a rastreabilidade dos processos, conferir maior regularidade à instrução documental e permitir que servidores e empregados públicos concentrem-se nas atividades decisórias, estratégicas, finalísticas e privativas da Administração.
- 2.4. A contratação pretendida não se confunde com provimento de cargos ou empregos públicos, nem autoriza substituição de agentes públicos em atribuições típicas da Administração. O objeto consiste exclusivamente na prestação de serviços terceirizados de apoio técnico-administrativo, por empresa especializada, com profissionais vinculados à contratada.
- 2.5. O Estudo Técnico Preliminar avaliou alternativas como manutenção da situação atual, concurso público, contratação direta de empregados públicos, consultoria por demanda e contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, concluindo pela maior adequação desta última solução para atendimento da necessidade administrativa imediata e recorrente.

3. Descrição da solução como um todo

- 3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de profissionais de Apoio Técnico-Administrativo Pleno, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para execução de atividades acessórias, instrumentais e operacionais vinculadas às rotinas administrativas da Fundação Florestal.

3.2. A execução será presencial, nas dependências indicadas pela Fundação Florestal, mediante alocação de profissionais com formação superior completa, experiência mínima de 2 anos em atividades compatíveis e domínio de ferramentas administrativas, planilhas, editor de texto, gestão documental, controle de prazos, elaboração de relatórios, redação administrativa e sistemas eletrônicos de tramitação processual, especialmente SEI ou equivalente.

3.3. A contratada será responsável pela contratação, remuneração, supervisão, controle de jornada, substituição, capacitação operacional inicial, fornecimento de equipamentos, cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais, bem como pela manutenção das condições de execução contratual.

3.4. A Fundação Florestal atuará na fiscalização da execução contratual, no ateste dos serviços prestados, na verificação da aderência dos profissionais aos perfis exigidos, na solicitação de substituições quando necessário e no acompanhamento da qualidade da execução.

3.5. A contratação será estruturada por perfis funcionais, e não por lotações rígidas em setores internos. A indicação das áreas administrativas terá finalidade de dimensionamento da demanda e organização inicial da execução contratual, não constituindo vinculação permanente dos profissionais a determinada unidade administrativa.

3.6. A Fundação Florestal poderá redistribuir os postos entre suas unidades administrativas, desde que observada a compatibilidade entre o perfil funcional contratado, a natureza das atividades desempenhadas e os requisitos mínimos de formação, experiência e qualificação técnica.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

Garantia da contratação

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor da contratação, conforme condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

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

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

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

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

4.3.1 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.

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

Vistoria

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

Outros requisitos

4.6. A contratação deverá observar os seguintes requisitos gerais:

I – prestação de serviços continuados de apoio técnico-administrativo;

II – regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

III – disponibilização de profissionais com ensino superior completo;

IV – jornada de 40 horas semanais;

V – salário-base mínimo mensal de R\$ 5.000,00 por profissional alocado;

VI – experiência profissional mínima de 2 anos em atividades compatíveis com o perfil funcional correspondente;

VII – conhecimento mínimo em planilhas eletrônicas, editor de texto, gestão documental, controle de prazos, elaboração de relatórios, redação administrativa e sistemas eletrônicos de tramitação processual, especialmente SEI ou equivalente;

VIII – fornecimento, pela contratada, dos equipamentos, instrumentos, softwares e insumos necessários à execução dos serviços;

IX – substituição tempestiva de profissionais ausentes, inadequados ou que não atendam aos requisitos exigidos;

X – vedação expressa à prática de atos decisórios, assinatura de documentos oficiais, emissão de pareceres conclusivos, ordenação de despesas, atuação como agente de contratação, gestor ou fiscal de contrato, aplicação de sanções ou exercício de qualquer atribuição típica ou privativa da Administração.

4.7. Os profissionais alocados permanecerão vinculados exclusivamente à contratada, inexistindo vínculo empregatício, funcional ou estatutário com a Fundação Florestal.

4.8. A contratada deverá comprovar, antes da alocação de cada profissional, o atendimento aos requisitos de formação, experiência e qualificação previstos neste Termo de Referência.

4.9. A comprovação da experiência mínima deverá demonstrar compatibilidade material entre as atividades anteriormente desempenhadas e o perfil funcional correspondente, não bastando a mera indicação genérica de vínculo profissional.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto será iniciada na data indicada na ordem de serviço.

Local de prestação dos serviços

5.2. Todos os postos de trabalho deverão prestar serviços de forma presencial no Município de São Paulo/SP, nas dependências indicadas pela Fundação Florestal, especialmente na sede administrativa e nas unidades vinculadas às Diretorias Técnicas.

5.3. Excepcionalmente, os postos de trabalho vinculados às Gerências Regionais para Apoio Técnico-Administrativo Geral, previstos no item 11.6, terão local de prestação dos serviços nas respectivas sedes regionais, conforme necessidade institucional e distribuição definida pela Fundação Florestal.

5.3. Para os postos regionais, a prestação dos serviços poderá ocorrer nas seguintes localidades:

Unidade/Gerência Regional	Endereço
Gerência Regional Litoral Centro	Rua Gonçalo da Costa, 140 – Centro – Bertioga/SP – CEP 11250-000
Gerência do Vale do Paraíba e Serra da Mantiqueira	Rodovia Oswaldo Cruz, 13620 – Registro – Taubaté/SP
Gerência Interior Norte	Rodovia SP-215, km 89 – Porto Ferreira/SP – CEP 13660-000
Gerência Interior Oeste	Escritório Regional da Fundação Florestal – Avenida 7 de Setembro, 1237, piso superior – Centro – Junqueirópolis/SP – CEP 17890-001
Gerência Interior Sul	Floresta de Avaré I – Rua Pernambuco, s/n – Bairro Braz I – Avaré/SP – CEP 18701-180

Gerência do Litoral Sul	Estrada Engenheiro Paulo Bueno Broio, 4164 – Jardim Guaraú – Peruíbe/SP – CEP 11784-364
Gerência Vale do Ribeira e Alto Paranapanema	Avenida Wild José de Souza, 456 – Vila Tupy – Registro/SP
Gerência Regional Litoral Norte	Rua Dr. Esteves da Silva, 510 – Centro – Ubatuba/SP

5.4. A indicação dos endereços não impede que a Fundação Florestal, mediante justificativa administrativa e comunicação formal à contratada, ajuste o local de prestação dos serviços dentro da área de abrangência da respectiva Gerência Regional, desde que preservada a natureza presencial do posto e a compatibilidade com as atividades contratadas.

5.5. A contratada deverá considerar, na formulação da proposta, que a regra geral da contratação é a prestação presencial no Município de São Paulo/SP, sendo os postos regionais exceção delimitada ao perfil de Apoio Técnico-Administrativo Geral às Gerências Regionais e Diretorias Técnicas.

5.6. Não será devido pagamento adicional em razão da localização regional do posto, salvo se houver previsão expressa no contrato ou em ordem de serviço específica previamente autorizada pela Fundação Florestal.

Perfis funcionais e quantitativos estimados

5.7. A contratação compreenderá 20 postos de Apoio Técnico-Administrativo Pleno, distribuídos inicialmente da seguinte forma:

Perfil funcional	Quantidade estimada	Finalidade principal
Apoio Técnico-Administrativo em Licitações, Contratações e Credenciamentos	1	Apoio à instrução, organização documental, pesquisa de preços, planilhas, minutas preliminares, checklists, controle de prazos e sistemas
Apoio Técnico-Administrativo em Gestão e Acompanhamento Contratual	1	Apoio ao controle de vigências, aditivos, reajustes, medições, garantias, relatórios, documentos contratuais e sistemas
Apoio Técnico-Administrativo em Processos Administrativos Sancionatórios	1	Apoio à organização, tramitação, controle de prazos e sistematização de documentos em processos sancionatórios
Apoio Técnico-Administrativo em Gestão de Pessoas	2	Apoio às rotinas administrativas de pessoal, organização de processos, controles, relatórios, documentos funcionais e sistemas
Apoio Técnico-Administrativo Orçamentário, Financeiro e Contábil	1	Apoio à organização de documentos financeiros, liquidação, pagamentos, tributos, controles, relatórios e processos
Apoio Técnico-Administrativo Geral às Gerências Regionais e Diretorias Técnicas	14	Apoio administrativo transversal à organização documental, tramitação de processos, controle de prazos, acompanhamento administrativo de contratos, apoio a medições, rotinas de gestão de pessoas, elaboração de relatórios, atas, registros, consolidação de informações e suporte operacional às Gerências Regionais e Diretorias Técnicas
Total	20	—

5.8. A distribuição dos postos não implica direito adquirido à lotação em unidade específica, podendo a Fundação Florestal redistribuir os profissionais entre áreas administrativas compatíveis, conforme necessidade da Administração.

Rotinas a serem cumpridas

Controle de Jornada e Acompanhamento da Execução

5.9. Quanto à frequência e a periodicidade:

5.9.1. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, no endereço e nos horários especificados no item 5.2, respeitando-se a jornada máxima de 40 (quarenta) horas semanais.

5.9.2. A área competente pelo profissional indicará ao preposto da contratada, quando do início da execução dos serviços, a indicação dos horários que serão aplicados.

Ponto Eletrônico (PE)

5.10. O registro da jornada de trabalho dos profissionais alocados será realizado por meio de ponto eletrônico (PE). A contratada deverá disponibilizar solução tecnológica com geolocalização que possibilite acesso a contratante, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, para controle de frequência.

5.10.1. A critério da contratante, poderá ser adotado o sistema de controle de frequência por meio de registro de ponto biométrico (relógio de ponto) instalado nas dependências da Contratante.

5.10.2. A instalação do equipamento de PE será de responsabilidade exclusiva da contratada, incluindo o dimensionamento do quantitativo necessário ao controle de frequência.

5.10.3. A contratada deverá arcar integralmente com todos os insumos, tecnologias e manutenções preventivas e corretivas indispensáveis ao correto funcionamento do PE, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

5.10.3.1. Caso a Contratante opte pela adoção do registro de ponto biométrico (relógio de ponto), está indicará, após a assinatura do contrato, os locais disponíveis para instalação dos equipamentos de PE, cabendo à Contratada providenciar sua instalação e integração ao sistema de acompanhamento da execução contratual.

5.10.4. Será estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias a partir do início da assinatura do contrato para que a contratada possa implementar a solução tecnológica.

5.10.4.1. A instalação do equipamento de PE será de responsabilidade da contratada, incluindo o dimensionamento de quantitativo do equipamento.

5.10.4.2. A contratada deverá arcar com todos os insumos e tecnologias necessárias para o correto funcionamento do PE, inclusive arcando, integralmente, com as manutenções preventivas e corretivas necessárias.

5.10.5. A contratada deverá realizar manutenção preventiva e corretiva no(s) equipamento(s) de Ponto Eletrônico de acordo com as necessidades impostas pela solução.

Substituição e cobertura dos postos:

5.11. Em caso de ausência do profissional alocado em qualquer posto de trabalho, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas ou dias de ausência do profissional, sem prejuízo da aplicação de sanções contratuais e legais cabíveis.

5.12. Quando houver demanda da contratante para ocupação de posto inicialmente não provido ou decorrente de substituição definitiva, a contratada terá prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para disponibilizar profissional que atenda aos requisitos mínimos de qualificação exigidos.

5.13. A contratada deverá suprir a ausência de profissional no posto de trabalho somente quando houver solicitação expressa da contratante, mediante disponibilização de profissional substituto que atenda aos requisitos mínimos de qualificação exigidos para a função, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal do fiscal administrativo do contrato.

5.13.1. Ausências pontuais, tais como faltas eventuais, atrasos, consultas médicas ou períodos de férias dos profissionais alocados não implicarão obrigatoriedade de substituição automática do posto de trabalho, salvo quando expressamente solicitado pela contratante, considerando a necessidade do serviço.

5.14. A contratada deverá promover a substituição definitiva de profissional alocado no posto de trabalho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado pela contratante, mediante comunicação formal do fiscal ou gestor do contrato, especialmente nos casos em que o comportamento do profissional seja considerado incompatível com a disciplina ou com as normas exigidas para a execução dos serviços no âmbito da Administração Pública.

5.14.1. Os profissionais substituídos definitivamente em razão de conduta inadequada ou incompatível com a execução dos serviços não poderão ser reaproveitados pela contratada para substituições eventuais de outros profissionais no âmbito deste contrato.

5.15. A contratada deverá manter atualizado cadastro de profissionais aptos a realizar substituições eventuais, que atendam aos requisitos mínimos de qualificação exigidos para os postos de trabalho, em quantidade suficiente para atendimento de eventuais solicitações da contratante.

5.16. A remuneração do profissional substituto eventualmente designado para cobertura de posto será equivalente à prevista para o posto correspondente, devendo ser observadas todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais aplicáveis.

5.17. Quando houver substituição solicitada pela contratante, a contratada deverá comprovar a cobertura do posto até o final do mês de referência, mediante declaração contendo o nome do profissional substituído, o nome do profissional substituto e os respectivos períodos de atuação.

5.18. Caso o posto permaneça descoberto após solicitação formal de substituição pela contratante, além da redução proporcional do pagamento referente ao período não prestado, o fato poderá ensejar a instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.19. Os profissionais alocados pela contratada permanecerão vinculados exclusivamente à contratada, inexistindo qualquer vínculo trabalhista entre tais profissionais e a contratante.

Controle de Jornada

5.20. É atribuição da contratada o controle de jornada e seus intervalos em observância aos limites diários estabelecidos pela Lei.

5.21. A contratada deverá instruir o profissional a ser contratado com relação aos mecanismos de controle de jornada e demais informações relativas aos benefícios a serem percebidos;

5.22. A contratada deve monitorar e estabelecer sanções aos profissionais que descumprirem normativos vigentes.

5.24. Os incidentes identificados pela contratante serão reportados ao preposto indicado pela contratada.

5.25. Não será admitido o pagamento de horas extraordinárias, adicionais de deslocamento, gratificações ou qualquer outra vantagem não prevista neste Termo de Referência. Eventuais necessidades de deslocamento de empregados da Contratada para participação em treinamentos, reuniões, vistorias ou outras atividades de interesse da Fundação Florestal deverão observar as condições estabelecidas.

5.25.1. Os serviços prestados em regime extraordinário, à título de compensação de jornada, somente produzirão efeitos no mês de referência ou no período estabelecido para compensação, não sendo acumuláveis ou sujeitos a remuneração.

5.25.2. Considera-se como serviço prestado em regime extraordinário a compensação de emendas de feriados, nas quais a Contratante informe, previamente, que não haverá expediente. Neste caso, a compensação em virtude de emendas de feriados, não configurará hora extra.

5.26. Será de competência da contratante a responsabilidade pelo treinamento dos funcionários, cabendo a contratada as atividades de ambientação, capacitação e adequação ao sistema de acompanhamento de horas e forma de trabalho.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.27. A demanda do órgão tem as seguintes características:

5.27.1. Contratação de serviços terceirizados de natureza contínua, acessória, auxiliar ou instrumental;

5.27.2. Terceirização com dedicação de mão de obra exclusiva;

5.27.3. Contratação por posto, jornada de 40 (quarenta) horas semanais, com formação e experiências previamente estabelecidas;

5.27.4. Seleção de profissionais que estejam condizentes com os requisitos previamente estabelecidos.

Uniformes

5.28. A contratada deverá orientar os profissionais alocados quanto a utilização de vestimentas que sejam condizentes com a moralidade administrativa.

5.29. Não haverá necessidade de padronização de vestimenta com o uso de uniformes.

Pagamento de Diárias

5.30. Os serviços deverão ser prestados, em regra, nas dependências da Fundação Florestal, sob supervisão da Contratante, conforme as condições previstas neste Termo de Referência.

5.31. Excepcionalmente, quando houver necessidade de deslocamento de empregados da Contratada para atendimento a eventos, reuniões, capacitações, vistorias conjuntas ou outras atividades administrativas de interesse da Fundação Florestal, em locais distintos da sede de lotação, o deslocamento deverá ser previamente autorizado pelo gestor do contrato.

5.32. As despesas decorrentes de tais deslocamentos — compreendendo transporte, alimentação e, quando indispensável, pernoite — poderão ser reembolsadas à Contratada, mediante apresentação dos comprovantes correspondentes e observância dos seguintes critérios:

I – Diárias com alojamento: aplicáveis a áreas protegidas que disponham de alojamento, hipótese em que o profissional deverá levar roupas de cama e banho, uma vez que a Contratante não fornecerá tais itens;

II – Diárias sem alojamento: aplicáveis aos casos em que o profissional necessitar utilizar pousadas, estalagens ou hotéis próximos ao local de deslocamento;

III – Poderão ser disponibilizadas até 15 (quinze) diárias por ano para cada profissional;

IV – O valor da diária corresponderá a:

1. até 2 (duas) UFESPs para diárias com alojamento;
2. até 7 (sete) UFESPs para diárias sem alojamento;

V – O valor da UFESP será aquele vigente na data da ocorrência da viagem;

VI – O reembolso será efetuado juntamente com a medição mensal, desde que informado no relatório que acompanha a nota fiscal dos serviços prestados, acompanhado da solicitação formal que autorizou o deslocamento.

5.33. O deslocamento dos profissionais poderá ser realizado em veículos, embarcações ou outros meios disponibilizados pela Contratante, sempre que necessário para o desempenho das atividades.

5.34. O valor do reembolso observará os limites e critérios fixados pela Fundação Florestal para despesas dessa natureza, sendo vedado o pagamento de horas extraordinárias, adicionais de deslocamento ou qualquer outra vantagem não prevista neste Termo de Referência.

Benefícios

5.35. Com o objetivo de valorizar e proporcionar melhores condições aos colaboradores, a Contratada deverá oferecer, além dos benefícios obrigatórios por lei, um seguro de vida e um plano de saúde empresarial, ambos sem custo para o empregado.

5.35.1. O plano de saúde deverá:

- a) ser na modalidade de assistência médico-hospitalar com cobertura ambulatorial e internação em acomodação, no mínimo, em enfermaria, admitida a coparticipação moderada, vedada franquia anual global;
- b) possuir, no mínimo, rede credenciada de estabelecimentos e profissionais de saúde na região metropolitana de São Paulo/SP, com especialidades básicas (clínica médica, pediatria, ginecologia/obstetrícia, ortopedia) e serviços de pronto atendimento presencial, para os empregados alocados.

5.35.2. Não será admitida, para fins de cumprimento desta obrigação, a contratação exclusiva de:

- a) seguro saúde ou produtos assemelhados que não se enquadrem como plano de assistência médico-hospitalar regulamentado pela ANS;
- b) serviços de “saúde assistida” ou similares baseados unicamente em atendimento médico remoto/online, aplicativos ou telemedicina desacompanhados de rede presencial.

5.35.3. É vedada a vinculação da obrigação a determinada operadora, marca ou empresa específica de plano de saúde, devendo a Contratada comprovar, na fase de análise da proposta ou de execução contratual, que o plano ofertado atende às coberturas mínimas previstas na legislação da ANS e às condições estabelecidas neste Termo de Referência, em observância aos princípios da isonomia, impessoalidade e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.36. Por ocasião do término contratual, a CONTRATADA deverá retirar todos os equipamentos de sua propriedade no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de aplicação de sanções contratuais.

Formação, experiência e qualificações específicas

5.37. Apoio Técnico-Administrativo em Licitações, Contratações e Credenciamentos

Quantidade estimada: 1 posto.

Formação exigida: ensino superior completo em Direito, Administração, Gestão Pública, Ciências Contábeis, Economia ou curso superior tecnológico em Gestão Pública, Processos Gerenciais, Logística, Compras Públicas ou áreas correlatas reconhecidas pelo MEC.

Experiência mínima: 2 anos em rotinas administrativas relacionadas a compras, licitações, contratações, credenciamento, instrução processual, pesquisa de preços, gestão documental ou atividades correlatas.

Qualificações específicas: conhecimento intermediário ou avançado em Excel; conhecimento em planilhas de pesquisa de preços, mapas comparativos, quadros de propostas e controles de tramitação; noções de compras públicas, licitações, contratações diretas, credenciamentos ou registro de preços; noções da Lei nº 14.133 /2021; conhecimento em organização de documentos preparatórios de contratação; e boa redação administrativa.

5.38. Apoio Técnico-Administrativo em Gestão e Acompanhamento Contratual

Quantidade estimada: 1 posto.

Formação exigida: ensino superior completo em Administração, Direito, Ciências Contábeis, Economia, Gestão Pública ou curso superior tecnológico em Gestão Pública, Processos Gerenciais, Gestão Financeira ou áreas correlatas reconhecidas pelo MEC.

Experiência mínima: 2 anos em rotinas de gestão contratual, controle administrativo, acompanhamento de contratos, gestão documental, processos administrativos ou atividades correlatas.

Qualificações específicas: conhecimento intermediário ou avançado em Excel; conhecimento em planilhas de controle de vigência, prazos, garantias, medições, notas fiscais, reajustes, aditivos e renovações; noções de gestão e acompanhamento de contratos administrativos ou privados; noções de reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, glosas e obrigações contratuais; conhecimento em organização documental de processos contratuais; e boa redação administrativa.

5.39. Apoio Técnico-Administrativo em Processos Administrativos Sancionatórios

Quantidade estimada: 1 posto.

Formação exigida: ensino superior completo em Direito, Administração, Gestão Pública ou áreas correlatas reconhecidas pelo MEC.

Experiência mínima: 2 anos em rotinas administrativas envolvendo processos administrativos, controle de prazos, instrução processual, gestão documental, contratos, sanções administrativas ou atividades correlatas.

Qualificações específicas: conhecimento intermediário em Excel; conhecimento em controle de prazos processuais; noções de processo administrativo, contraditório, ampla defesa, notificações, manifestações, recursos e tramitação processual; noções de processos sancionatórios administrativos, especialmente relacionados à execução contratual; conhecimento em organização e sistematização de documentos processuais; boa redação administrativa; e capacidade de sistematizar manifestações, defesas, recursos e documentos apresentados, sem emissão de juízo conclusivo.

5.40. Apoio Técnico-Administrativo em Gestão de Pessoas

Quantidade estimada: 2 postos.

Formação exigida: ensino superior completo em Administração, Gestão de Recursos Humanos, Psicologia, Gestão Pública, Ciências Contábeis ou curso superior tecnológico em Gestão de Recursos Humanos, Gestão Pública, Processos Gerenciais ou áreas correlatas reconhecidas pelo MEC.

Experiência mínima: 2 anos em rotinas administrativas de recursos humanos, departamento pessoal, gestão de pessoas, folha de pagamento, benefícios, controle de frequência, cadastro funcional ou atividades correlatas.

Qualificações específicas: conhecimento intermediário em Excel; conhecimento em planilhas de controle de frequência, férias, licenças, benefícios, afastamentos, cadastro funcional e movimentações de pessoal; noções de recursos humanos, departamento pessoal, documentação funcional, benefícios, controle de frequência e folha de pagamento; conhecimento em organização e conferência formal de documentos funcionais; noções de atendimento interno e tratamento adequado de informações pessoais; boa redação administrativa; e noções básicas de proteção de dados pessoais.

5.41. Apoio Técnico-Administrativo Orçamentário, Financeiro e Contábil

Quantidade estimada: 1 posto.

Formação exigida: ensino superior completo em Ciências Contábeis, Administração, Economia, Gestão Financeira, Gestão Pública ou curso superior tecnológico em Gestão Financeira, Processos Gerenciais ou áreas correlatas reconhecidas pelo MEC.

Experiência mínima: 2 anos em rotinas administrativas financeiras, orçamentárias, contábeis, conferência de documentos fiscais, pagamentos, liquidações, controles financeiros ou atividades correlatas.

Qualificações específicas: conhecimento intermediário ou avançado em Excel; conhecimento em planilhas de controle financeiro, pagamentos, liquidações, saldos, empenhos, documentos fiscais, retenções tributárias e relatórios financeiros; noções de execução orçamentária e financeira, contabilidade, documentos fiscais,

retenções tributárias e rotinas de pagamento; conhecimento em organização e conferência formal de notas fiscais, comprovantes, documentos de liquidação e informações para pagamento; noções de classificação de despesas, acompanhamento de saldos e controles financeiros; boa redação administrativa; e atenção elevada à conferência de dados, valores, documentos fiscais, prazos e informações bancárias.

5.42. Apoio Técnico-Administrativo Geral às Gerências Regionais e Diretorias Técnicas

Quantidade estimada: 14 (quatorze) postos, sendo parte deles alocada nas Gerências Regionais, conforme distribuição definida pela Fundação Florestal, de acordo com as necessidades administrativas e operacionais das unidades atendidas.

Formação exigida: ensino superior completo em Administração, Gestão Pública, Processos Gerenciais, Ciências Contábeis, Economia, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Ambiental, Ciências Biológicas, Engenharia Ambiental ou cursos superiores tecnológicos e áreas correlatas reconhecidos pelo MEC.

Experiência mínima: 2 (dois) anos em rotinas administrativas gerais, gestão documental, controle de prazos, apoio a contratos, elaboração de relatórios, organização e consolidação de informações, apoio à gestão de pessoas, atendimento administrativo, tramitação processual, apoio administrativo a atividades ambientais, técnicas ou operacionais, ou atividades correlatas.

Qualificações específicas: conhecimento intermediário em Excel; conhecimento em editor de texto; capacidade de elaboração de relatórios, atas, registros e controles administrativos; familiaridade com sistemas eletrônicos de tramitação processual, especialmente SEI ou equivalente; organização documental; controle de prazos; apoio a medições e contratos; consolidação de informações; boa redação administrativa; comunicação adequada; conhecimentos básicos relacionados à gestão ambiental, conservação da biodiversidade, gestão de unidades de conservação, licenciamento, monitoramento ambiental ou áreas correlatas; e capacidade de atuação presencial em apoio às Gerências Regionais e Diretorias Técnicas.

Vedações e limites de atuação dos profissionais alocados

5.43. É vedado aos profissionais alocados pela contratada:

I – praticar atos decisórios em nome da Fundação Florestal;

II – assinar documentos oficiais, pareceres, despachos, atestes, decisões, notificações ou manifestações conclusivas;

III – atuar como agente de contratação, pregoeiro, membro de comissão de contratação, gestor ou fiscal de contrato;

IV – ordenar despesas, autorizar pagamentos, liquidar despesas, homologar medições ou atestar formalmente execução contratual;

V – aplicar sanções, decidir recursos, conduzir processos sancionatórios de forma autônoma ou emitir juízo conclusivo sobre responsabilidade administrativa;

VI – representar a Fundação Florestal perante terceiros, órgãos de controle, fornecedores, contratados ou interessados;

VII – exercer atividades finalísticas, estratégicas, regulatórias, fiscalizatórias ou típicas de agente público;

VIII – emitir parecer técnico ou jurídico conclusivo em nome da Administração;

IX – acessar, utilizar ou divulgar informações sigilosas fora dos limites necessários à execução das atividades de apoio;

X – exercer atividades que caracterizem substituição de servidor ou empregado público em atribuições privativas da Administração.

5.44. A atuação dos profissionais deverá restringir-se ao apoio técnico-administrativo, sem prejuízo da supervisão permanente da contratada e da fiscalização contratual exercida pela Fundação Florestal.

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 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

6.8. 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

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.10. 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).

6.11. 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).

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. 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).

6.14.1 A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços.

6.15. 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.

6.16. 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.

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

6.18. 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.

6.19. 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.

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

6.21. 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.

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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.

6.25. 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.

6.26. 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

6.27. 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).

6.28. 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).

6.29. 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.

6.30. 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):

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

6.30.1.1. 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;

6.30.1.2. 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;

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

6.30.1.4. 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);

6.30.2. 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:

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

6.30.2.2. 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;

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

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

6.30.3. 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):

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

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

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

6.30.3.4. 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

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

6.30.4. 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:

- 6.30.4.1. 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;
- 6.30.4.2. 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;
- 6.30.4.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.30.4.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- 6.30.4.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.31. 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).
- 6.32. 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.
- 6.33. 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.
- 6.34. 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:
- 6.34.1. 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;
- 6.34.2. 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;
- 6.34.3. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior.
- 6.35. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.36. 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.
- 6.37. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.38. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 6.39. 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.
- 6.40. 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).
- 6.41. 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.
- 6.41.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.
- 6.41.2. 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.
- 6.43. 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.
- 6.44. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

6.45-1. DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E AUSÊNCIA DE VÍNCULO

6.45-1.1. A execução dos serviços dar-se-á mediante a alocação de profissionais exclusivamente vinculados à Contratada, inexistindo qualquer vínculo empregatício, funcional, estatutário ou de qualquer natureza entre tais profissionais e a Contratante.

6.45-1.2.. A Contratada é a única e exclusiva responsável pela contratação, gestão, supervisão e remuneração de seus empregados, competindo-lhe integralmente o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias, inclusive aquelas decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos de trabalho.

6.45-1.3. A atuação da Contratante restringe-se à fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não caracterizando, em nenhuma hipótese, subordinação direta, pessoalidade, habitualidade ou qualquer dos elementos configuradores de vínculo empregatício.

6.45-1.4. A Contratada assume, de forma integral e irrestrita, todos os riscos decorrentes da execução contratual, inclusive aqueles de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e civil, responsabilizando-se por quaisquer encargos, demandas, condenações, acordos, multas ou indenizações decorrentes de seus empregados ou prepostos.

6.45-1.5. Na hipótese de a Contratante vir a ser incluída no polo passivo de ação judicial ou administrativa relacionada aos empregados da Contratada, esta obriga-se a:

- I – assumir integralmente a responsabilidade pela defesa, inclusive mediante indicação de procuradores e acompanhamento processual;
- II – arcar com todos os custos, despesas processuais e honorários advocatícios;
- III – adotar todas as medidas necessárias à exclusão da Contratante da lide, quando cabível;
- IV – ressarcir integralmente a Contratante por quaisquer valores despendidos, inclusive decorrentes de condenação judicial, acordo ou execução.

6.45.1.6. A eventual responsabilização subsidiária da Contratante, caso reconhecida judicialmente, não afasta o direito de regresso integral em face da Contratada, que deverá ressarcir todos os valores pagos, acrescidos de correção monetária, juros legais e demais encargos aplicáveis.

6.45.1.7. O inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais por parte da Contratada não transfere à Contratante qualquer responsabilidade automática, sem prejuízo das medidas de fiscalização, retenção de pagamentos e demais providências previstas na legislação e neste Termo de Referência.

6.46. 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.

6.47. 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.

6.48. 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

6.49. 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 I do art. 2º).

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

6.51. 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. 18, VII).

6.52. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da

Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

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

6.57. 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, AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO

7.1. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021, e considerará a efetiva disponibilização dos profissionais, o cumprimento da jornada contratada, a aderência aos perfis exigidos, a regularidade da execução e a qualidade dos serviços prestados, observando os seguintes procedimentos:

7.1.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês de prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar relatório de medição contendo, no mínimo:

I – relação nominal dos profissionais alocados;

II – perfil funcional de cada profissional;

III – local de prestação dos serviços;

IV – registros de frequência;

V – eventuais ausências, atrasos, substituições ou afastamentos;

VI – comprovação de manutenção dos requisitos de alocação, quando aplicável;

VII – síntese das atividades de apoio realizadas no período;

VIII – pendências relevantes;

IX – documentos trabalhistas, previdenciários e fiscais exigidos para liquidação e pagamento;

X – nota fiscal ou fatura correspondente.

7.1.2. Na hipótese de glosas ou incorreções nos valores apresentados, a CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA a retificação do relatório, objetivando a emissão da nota fiscal ou fatura com os valores ajustados.

7.1.3. Serão considerados apenas os serviços efetivamente realizados, apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante aplicação dos preços unitários contratados às quantidades efetivamente executadas e aceitas, com eventual desconto decorrente da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e no Anexo do Edital;

b) A aplicação dos descontos referidos na alínea “a” não prejudica a imposição de sanções à CONTRATADA em razão da inexecução parcial ou total dos serviços contratados, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.4. A avaliação da execução do objeto será realizada mensalmente pela CONTRATANTE, com base no Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de apoio administrativo, conforme previsto em Anexo ao Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 18, VII, do Decreto estadual nº 68.220/2023.

7.1.5. Os critérios, conceitos e itens que compõem a avaliação da qualidade estão descritos no referido Anexo, e a pontuação final obtida poderá ensejar descontos nas faturas mensais, conforme previsto contratualmente.

7.2. Após conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE procederá ao ateste da medição mensal no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal ou fatura, conforme previsto no art. 140, I, “a”, da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220/2023.

7.2.1. A medição mensal considerará a quantidade de serviços efetivamente executados, descontando-se do valor devido:

- as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas por motivos imputáveis à CONTRATADA;
- o percentual decorrente da avaliação da qualidade dos serviços;
- sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato e no Edital, conforme os arts. 117, 140 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Após a conferência dos documentos e da execução, a Fundação Florestal atestará a medição mensal, comunicando à contratada eventuais glosas, ajustes ou pendências a sanar.

7.5. Os pagamentos serão efetuados no prazo previsto no contrato e na legislação aplicável, contados da regular apresentação da nota fiscal/fatura e do ateste da execução dos serviços.

7.6. A apresentação de documentação incompleta, incorreta ou pendente suspenderá o prazo de pagamento até a regularização pela contratada.

7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal técnico e/ou administrativo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas e administrativas.

7.8. O recebimento definitivo será realizado após a verificação da qualidade, quantidade e regularidade dos serviços, mediante aceite da autoridade competente ou do gestor do contrato, conforme o fluxo definido pela Fundação Florestal.

7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações do Termo de Referência, do edital, do contrato ou da proposta, sem prejuízo das glosas e penalidades cabíveis.

7.10. A sistemática de recebimento provisório, recebimento definitivo, correção de falhas e rejeição de serviços segue a lógica metodológica adotada no TR modelo, que prevê conferência da execução, possibilidade de redimensionamento de valores e saneamento de pendências antes do ateste definitivo.

Do recebimento

7.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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).

7.12. 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.

7.13. 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).

7.14. 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).

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

7.16. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.16.1. 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;

7.16.2. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

7.22.1. 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. 18, VII).

7.22.2. 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;

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

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

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

7.23. 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.

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

7.25. 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

7.26. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, 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).

• 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.

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

7.27.1. o prazo de validade;

7.27.2. a data da emissão;

7.27.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.27.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.27.5. o valor a pagar; e

7.27.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.28. 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;

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

7.30. 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).

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. 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

7.25. 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.

7.36. 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

7.37. 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.

7.37.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL", o 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.

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

7.39. 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.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.16. 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;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, 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;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

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

8.21.1. 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;

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

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- c) Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

- 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.
- 2) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 3) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

Qualificação Técnica

8.22. 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;

8.23. 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;

8.24. Declaração de que o licitante se compromete a apresentar, por ocasião da data indicada para início dos serviços, a cópia dos certificados de conclusão dos cursos dos profissionais que ocuparão os postos contratados.

Qualificação Técnico-Operacional

8.25.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;

8.26. 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):

8.26.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 36 (trinta e seis) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos;

8.26.2. Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 60% (sessenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.26.3. 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;

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

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

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

8.27.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;

8.28.A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, 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

8.29. 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;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária a ser indicada em momento oportuno pelo setor competente.

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

15 (quinze) - MINI-PC

Configuração mínima:

- Processador equivalente a Intel Core i5 ou AMD de mesma potência
- 16 GB de memória RAM DDR5
- SSD 512 GB PCIe NVMe M.2
- 02 (dois) monitores de 21,5 polegadas
- Sistema operacional Windows 11 Professional
- Microsoft Office Home & Business 2021
- Trava de segurança tipo cadeado

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

PLACA-MÃE

- 01 (uma) placa-mãe da mesma marca do fabricante do equipamento
- Desenvolvida especificamente para o modelo ofertado
- Nome do fabricante serigrafado no PCB por processo industrial
- Não serão aceitas placas de livre comercialização

PROCESSADOR

- 01 (um) processador de última geração (Intel ou AMD)
- Desempenho equivalente ou superior ao Intel Core i5
- Não será aceito Intel Core i3 ou equivalente inferior

Requisitos mínimos:

- Mínimo de 6 núcleos físicos e 12 threads
- Frequência base mínima: 1,1 GHz
- Frequência turbo mínima: 4,3 GHz
- Cache mínimo: 16 MB
- Litografia:
- Intel: 10 nm (Intel 7) ou superior
- AMD: 6 nm ou superior
- Suporte a DDR5 4800 MHz ou superior
- GPU integrada com suporte a múltiplos monitores e resolução 4K
- Suporte a PCI Express 4.0 ou superior
- Suporte às instruções AVX2, AES-NI e demais tecnologias modernas

BIOS

- Idioma: português ou inglês
- Proteção por senha (setup)

- Proteção contra gravação
- Campo para número de patrimônio
- Controle de portas USB (habilitar/desabilitar)
- Detecção automática de discos
- Exibição do número de série
- Suporte a TPM 2.0

MEMÓRIA

- 16 GB DDR5 (ou superior)
- Frequência mínima: 4800 MHz
- Expansível até 64 GB

ARMAZENAMENTO

- 01 SSD 512 GB NVMe M.2 PCIe Gen 4.0
- Leitura sequencial mínima: 3000 MB/s

REDE (LAN)

- Interface Ethernet 10/100/1000 Mbps
- Conector RJ-45
- Suporte a Wake-on-LAN (WoL)
- PXE Boot
- Gerenciamento remoto

REDE WIRELESS

- Wi-Fi 6E (802.11ax)
- Bandas: 2.4 GHz, 5 GHz e 6 GHz
- Bluetooth 5.3

PORTAS USB

- Total: 06 portas USB, sendo no mínimo:
- 01 USB-C (5 Gbps – USB 3.2 Gen 1)
- 02 USB-A (10 Gbps – USB 3.2 Gen 2)
- 03 USB-A adicionais (USB 2.0 ou superior)
- Distribuição frontal e traseira
- Todas onboard

VÍDEO

- GPU integrada
- Saídas mínimas:
- 01 HDMI 2.1
- 01 DisplayPort 1.4a
- 01 USB-C com DisplayPort
- Resolução mínima: 1920x1080 @ 120 Hz

MONITORES

- 02 monitores de 21,5"
- Resolução Full HD (1920×1080)
- Taxa mínima: 60 Hz
- Conectividade: HDMI, DisplayPort e USB-C
- Base ajustável (altura e inclinação)
- Suporte VESA
- Tecnologias:
- Flicker-Free
- Low Blue Light
- Acompanham cabos (HDMI, DisplayPort e USB-C)
- Não será aceito RGB ou iluminação decorativa

TECLADO

- Padrão ABNT2
- 104 teclas
- Conexão USB
- Ajuste de inclinação
- Sem iluminação RGB

MOUSE

- Óptico
- Mínimo 1600 DPI
- 3 botões + scroll
- USB
- Base antiderrapante
- Sem iluminação RGB

FONTE

- Potência máxima: 90W
- Bivolt automático (100–240V / 50–60Hz)
- Certificação 80 Plus Bronze

GABINETE

- Tipo Micro Form Factor / Tiny / Mini
- Compatível com montagem VESA
- Design discreto, sem LEDs

SOFTWARE

- Windows 11 Professional 64 bits (PT-BR)
- Microsoft Office Home & Business 2021
(Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

ACESSÓRIOS

- Cabos de força padrão ABNT
- Trava de segurança tipo cabo com chave

CERTIFICAÇÕES E CONFORMIDADES

- TPM 2.0
- Chipset e placa-mãe do mesmo fabricante do processador
- IEC 60950
- TCO Certified 9.0 ou superior
- Energy Star 8.0 ou superior
- Equipamento e monitor da mesma marca
- RoHS
- ISO 9296 e ISO 7779
- EPEAT Gold
- FCC Classe B ou CISPR 32 Classe B
- Fabricante membro do DMTF

Obs: Fazem parte da prestação dos serviços a locação de equipamentos de informática: a instalação, manutenção, sistema operacional e software básico padronizado;

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e ter as características descritas neste Termo.

Adendo I- Instrumento de Medição de Resultados

1. OBJETIVO

Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

Para assegurar a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com qualidade, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar na execução dos serviços prestados, que serão avaliados por meio dos seguintes indicadores de qualidade:

- a) Qualidade dos serviços prestados;
- b) Disponibilidade do profissional;
- c) Pagamento de salários, auxílio transporte, alimentação e outros benefícios, FGTS e INSS.

Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo. A pontuação sobre a qualidade dos serviços será medida de 0 (zero) a 100 (cem), onde:

Nota 100 (cem): serviço prestado com máxima eficiência e qualidade.

Nota 0 (zero): serviço prestado totalmente desprovido de eficiência e qualidade.

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta	Nível máximo de qualidade
Periodicidade	De acordo com a rotina de trabalho
Metodologia de cálculo	Verificação da pontuação média atribuída na tabela 1 deste adendo
Faixas de ajuste no pagamento	Qualidade máxima = 30 pontos

LEGENDA GRAU DE SATISFAÇÃO			
3= SATISFATÓRIO	2 = REGULAR	1 = RUIM	0 = PÉSSIMO
DESCRIÇÃO			GRAU DE SATISFAÇÃO
A - Comunicação imediata à contratante de qualquer anormalidade verificada no setor em que o prestador esteja			
B – Zelo com os equipamentos			

C - Execução dos serviços com eficiência e qualidade	
D - Execução em tempo compatível com a natureza do serviço	
E – Conhecimento sobre o serviço executado	
F – Atendimento às orientações e procedimentos determinados pela contratante	
G – Respeito, cordialidade e cortesia ao lidar com servidores públicos e demais funcionários	
H - Abstenção de uso inadequado dos meios eletrônicos e acessos cedidos pela contratante	
I – Manter a organização do ambiente após o término das atividades	
J – Atualização periódica com participação nos cursos ofertados pela contratada	
PONTUAÇÃO	

DISPONIBILIDADE DE PESSOAL	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a quantidade de força de trabalho
Meta	Empregar diariamente a quantidade de prestadores de serviço, sem deixar nenhum posto descoberto
Periodicidade	De acordo com a rotina de trabalho
Metodologia de cálculo	Cada ocorrência refere-se à ausência de um funcionário por hora de trabalho
Faixas de ajuste no pagamento:	0 a 2 ocorrências = 30 pontos
	2 a 4 ocorrências = 20 pontos
	5 a 7 ocorrências = 10 pontos
	8 a 10 ocorrências = 5 pontos

	10 ou mais ocorrências = 0 pontos
OCORRÊNCIAS	
DATA	DESCRIÇÃO
XX/XX/XXXX	Caso não ocorra nenhuma ocorrência no mês, inserir: 'nenhuma ocorrência foi constatada'
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS	
PONTUAÇÃO	

PAGAMENTO DE SALÁRIOS, AUXÍLIO TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Evitar ocorrências de atrasos de pagamentos de salários, benefícios, FGTS e INSS
Meta	Nenhuma ocorrência durante o mês
Periodicidade	Mensal, conforme art. 50 da Lei Federal nº 14.133/2021
Metodologia de cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso em salário ou benefício
Faixas de ajuste no pagamento:	Sem ocorrências = 30 pontos
	Uma ou mais ocorrências = 0 pontos

RESULTADO MENSAL	
INDICADOR	PONTUAÇÃO OBTIDA
QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
DISPONIBILIDADE DE PESSOAL	

PAGAMENTO DE SALÁRIO E BENEFÍCIOS	
PONTUAÇÃO	
FAIXA DE PONTUAÇÃO	FATOR DE CÁLCULO
X 90	Nenhum desconto no valor da nota fiscal
80 X < 90	1% de desconto
70 X < 80	2% de desconto
60 X < 70	3% de desconto
50 X < 60	5% de desconto
X < 50	10% de desconto no valor da nota fiscal e abertura de processo administrativo
PONTUAÇÃO	
VALOR DEVIDO MENSAL	

2. 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](#).

VERIDIANNA BESSA PENHALBER
Equipe de apoio

ESP-FUND.P/CONSERV.PROD.FLORESTAL DO EST.SP

Estudo Técnico Preliminar 168/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 262.00004037/2026-91

2. Descrição da necessidade

2.1 Contexto Institucional

A Fundação Florestal demanda reforço operacional para apoio às rotinas administrativas relacionadas a licitações, credenciamentos, gestão contratual, processos administrativos sancionatórios, gestão de pessoas, execução orçamentária e financeira, bem como às rotinas administrativas gerais das Gerências Regionais e Diretorias Técnicas.

A necessidade decorre do aumento da complexidade das rotinas administrativas, do elevado volume de processos e da crescente exigência de controle de prazos, organização documental, alimentação de sistemas eletrônicos, elaboração de relatórios, padronização de fluxos e ampliação da rastreabilidade das informações institucionais.

A Fundação Florestal atua em múltiplas frentes administrativas e técnicas, envolvendo a gestão de unidades de conservação, áreas de produção florestal, contratos, licitações, convênios, parcerias, processos sancionatórios, gestão de pessoas, orçamento, finanças, planejamento, execução descentralizada e suporte às Gerências Regionais. Esse conjunto de atividades demanda estrutura mínima de apoio técnico-administrativo capaz de assegurar regularidade, tempestividade e padronização dos fluxos internos.

A ausência de reforço operacional tende a manter a sobrecarga das equipes internas, comprometendo a eficiência da instrução processual, o controle de prazos, a organização documental, a consolidação de informações e a capacidade de servidores e empregados públicos de concentrarem sua atuação nas atividades decisórias, estratégicas, finalísticas e privativas da Administração.

Nesse contexto, a contratação pretendida visa suprir necessidade administrativa de apoio instrumental, acessório e operacional, sem substituição de servidores ou empregados públicos e sem transferência de atribuições decisórias, finalísticas ou privativas da Fundação Florestal.

A contratação permitirá reduzir a sobrecarga das equipes internas, aprimorar a rastreabilidade dos processos, conferir maior regularidade à instrução documental, reduzir retrabalho e ampliar a capacidade institucional de resposta às demandas administrativas recorrentes. O presente ETP identifica expressamente essas finalidades, destacando a necessidade de apoio às atividades relacionadas a licitações, credenciamentos, gestão contratual, processos sancionatórios, gestão de pessoas, execução orçamentária e financeira, além do suporte técnico-administrativo às Gerências Regionais e Diretorias Técnicas.

2.2 Diagnóstico da Defasagem de Recursos Humanos

Levantamento institucional realizado pela Fundação Florestal demonstra significativa redução do quadro de servidores ao longo dos últimos anos. Em 2012, a instituição contava com 417 servidores, enquanto em 2026 esse quantitativo passou para 326 servidores, representando redução aproximada de 21,82% da força de trabalho da Fundação Florestal.

A diminuição do quadro funcional impacta diretamente a capacidade administrativa, operacional e gerencial da instituição, especialmente diante da ampliação das atribuições institucionais e do aumento contínuo das demandas administrativas e técnicas relacionadas à gestão das Unidades de Conservação, áreas de produção florestal e demais atividades vinculadas à política ambiental do Estado de São Paulo.

Além da redução quantitativa do quadro de pessoal, a Fundação Florestal passou recentemente por processo de reestruturação organizacional, incluindo a implantação do Plano de Empregos, Carreiras e Salários – PECS, o que resultou na criação de novas unidades administrativas, reorganização interna de setores e ampliação das atividades institucionais desenvolvidas pela entidade.

Entretanto, a ampliação da estrutura organizacional não foi acompanhada pela recomposição proporcional do quadro de pessoal efetivo, ocasionando relevante defasagem de recursos humanos e consequente sobrecarga das equipes atualmente existentes.

Ressalta-se, ainda, que a Fundação Florestal encontra-se em processo de estruturação de concurso público destinado ao provimento de aproximadamente 70 vagas efetivas. Contudo, considerando o prazo necessário para realização do certame, homologação, nomeação e efetivo exercício dos futuros servidores, bem como a necessidade de assegurar a continuidade imediata das atividades administrativas e operacionais da instituição, permanece necessária a contratação de serviços de apoio administrativo, de natureza complementar e acessória, destinados ao suporte das atividades institucionais da Fundação Florestal.

Nesse contexto, a contratação pretendida busca assegurar suporte administrativo adequado às unidades da Fundação Florestal, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos prestados, melhoria da eficiência administrativa e adequado funcionamento das estruturas organizacionais existentes.

2.3 Da Necessidade da Contratação

Diante do cenário de redução do quadro funcional, ampliação das demandas institucionais e necessidade de manutenção da continuidade administrativa da Fundação Florestal, verifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de apoio técnico-administrativo presencial, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização de profissionais de nível superior, destinados ao suporte das rotinas administrativas da instituição.

A contratação visa atender demandas relacionadas a licitações, contratações, credenciamentos, gestão e acompanhamento contratual, processos administrativos sancionatórios, gestão de pessoas, execução orçamentária, financeira e contábil, bem como apoio técnico-administrativo geral às Gerências Regionais e Diretorias Técnicas da Fundação Florestal.

Para atendimento das necessidades institucionais identificadas, estima-se a contratação de 20 postos de Apoio Técnico-Administrativo Pleno, com jornada de 40 horas semanais, exigindo-se formação superior compatível com o perfil funcional correspondente, experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades compatíveis e salário-base mínimo mensal de R\$ 5.000,00 por profissional alocado.

Ressalta-se que os serviços a serem contratados possuem natureza acessória, instrumental e operacional, restringindo-se ao apoio administrativo e técnico às atividades institucionais da Fundação Florestal, sem transferência de atribuições decisórias, estratégicas, fiscalizatórias, finalísticas ou privativas de servidores e empregados públicos da Administração.

A contratação pretendida busca assegurar maior eficiência administrativa, continuidade das atividades de suporte institucional e adequado funcionamento das unidades administrativas da Fundação Florestal, especialmente no período necessário à recomposição gradual do quadro efetivo de pessoal por meio da realização de concurso público.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Núcleo de Contratações Publicas	Eliana Aparecida Silva
Gerência de Gestão de Pessoas	Plinio Lourenço Peixoto
Gerência Orçamentária e Financeira	Fernanda Viana de Barros

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Natureza da contratação

O objeto caracteriza-se como serviço continuado de apoio técnico-administrativo presencial, com dedicação exclusiva de mão de obra.

A contratação não tem por finalidade a entrega de produto intelectual autônomo, parecer especializado, estudo consultivo ou consultoria por demanda. O objeto consiste na disponibilização regular de profissionais qualificados para apoio contínuo às rotinas administrativas da Fundação Florestal.

Desta feita, os serviços possuem natureza instrumental, acessória e complementar, não envolvendo:

- tomada de decisão administrativa;
- prática de atos administrativos;
- manifestação técnica ou jurídica conclusiva;
- exercício de atribuições exclusivas de servidores públicos.

A execução contratual deverá preservar a separação entre as atividades acessórias de apoio administrativo e as atribuições típicas, decisórias, estratégicas, fiscalizatórias ou finalísticas da Administração.

4.2. Duração do contrato

O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contado da ordem de início da prestação dos serviços, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstradas a necessidade administrativa, a vantajosidade, a disponibilidade orçamentária e a regularidade da execução contratual.

4.3. Requisitos gerais obrigatórios

A contratação deverá observar os seguintes requisitos gerais:

I – prestação de serviços continuados de apoio técnico-administrativo;

II – disponibilização de profissionais com ensino superior completo;

III – regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

IV – jornada de 40 horas semanais;

V – salário-base mínimo mensal de R\$ 5.000,00 por profissional alocado;

VI – experiência profissional mínima de 2 anos em atividades compatíveis com o perfil funcional correspondente;

VII – conhecimentos mínimos em planilhas eletrônicas, editor de texto, gestão documental, controle de prazos, elaboração de relatórios, redação administrativa e sistemas eletrônicos de tramitação processual, especialmente SEI ou equivalente;

VIII – fornecimento, pela contratada, dos equipamentos, instrumentos, softwares e insumos necessários à execução dos serviços;

IX – controle de frequência dos profissionais alocados;

X – substituição tempestiva de profissionais ausentes, inadequados ou que deixem de atender aos requisitos exigidos;

XI – designação de preposto pela contratada;

XII – observância das normas de sigilo, proteção de dados e segurança da informação;

XIII – vedação expressa à prática de atos decisórios, assinatura de documentos oficiais, emissão de pareceres conclusivos, ordenação de despesas, atuação como agente de contratação, gestor ou fiscal de contrato, aplicação de sanções ou exercício de qualquer atribuição típica ou privativa da Administração.

Os profissionais alocados permanecerão vinculados exclusivamente à contratada, inexistindo vínculo empregatício, funcional ou estatutário com a Fundação Florestal.

4.4. Requisitos técnicos mínimos dos profissionais

Além da formação superior e da experiência mínima de 2 anos, todos os profissionais deverão possuir:

I – conhecimento intermediário em planilhas eletrônicas, especialmente Excel ou ferramenta equivalente;

II – conhecimento em editor de textos, especialmente Word ou ferramenta equivalente;

III – capacidade de elaborar relatórios, planilhas de controle, quadros de acompanhamento e registros administrativos;

IV – conhecimento ou familiaridade com sistemas eletrônicos de tramitação processual, especialmente SEI ou sistema equivalente;

V – conhecimento de rotinas de gestão documental, organização de arquivos digitais e controle de prazos;

VI – boa redação administrativa, clareza na organização de informações e capacidade de sistematização de dados;

VII – conhecimento básico sobre sigilo profissional, proteção de dados, segurança da informação e boas práticas administrativas;

VIII – capacidade de atuação colaborativa, comunicação adequada, organização, urbanidade e observância das orientações operacionais da equipe responsável.

4.5. Local de prestação dos serviços

Os serviços serão prestados de forma presencial.

A regra geral será a prestação dos serviços no Município de São Paulo/SP, nas dependências indicadas pela Fundação Florestal, especialmente na sede administrativa e em unidades vinculadas às Diretorias Técnicas.

Excepcionalmente, os postos de trabalho vinculados ao perfil de Apoio Técnico-Administrativo Geral às Gerências Regionais e Diretorias Técnicas poderão ser alocados nas sedes das Gerências Regionais, conforme necessidade institucional, nos seguintes endereços:

Unidade/Gerência Regional	Endereço
Gerência Regional Litoral Centro	Rua Gonçalo da Costa, 140 – Centro – Bertioga/SP – CEP 11250-000
Gerência do Vale do Paraíba e Serra da Mantiqueira	Rodovia Oswaldo Cruz, 13620 – Registro – Taubaté/SP
Gerência Interior Norte	Rodovia SP-215, km 89 – Porto Ferreira/SP – CEP 13660-000
Gerência Interior Oeste	Escritório Regional da Fundação Florestal – Avenida 7 de Setembro, 1237, piso superior – Centro – Junqueirópolis/SP – CEP 17890-001
Gerência Interior Sul	Floresta de Avaré I – Rua Pernambuco, s/n – Bairro Braz I – Avaré/SP – CEP 18701-180
Gerência do Litoral Sul	Estrada Engenheiro Paulo Bueno Broio, 4164 – Jardim Guaraú – Peruíbe/SP – CEP 11784-364
Gerência Vale do Ribeira e Alto Paranapanema	Avenida Wild José de Souza, 456 – Vila Tupy – Registro/SP
Gerência Regional Litoral Norte	Rua Dr. Esteves da Silva, 510 – Centro – Ubatuba/SP

A indicação dos endereços acima não impede que a Fundação Florestal, mediante justificativa administrativa e comunicação formal à contratada, ajuste o local de prestação dos serviços dentro da área de abrangência da respectiva Gerência Regional, desde que preservada a natureza presencial do posto e a compatibilidade com as atividades contratadas.

A contratada deverá considerar, na formulação de sua proposta, que a regra geral da contratação é a prestação presencial no Município de São Paulo/SP, sendo a prestação regional hipótese específica vinculada aos postos de Apoio Técnico-Administrativo Geral às Gerências Regionais e Diretorias Técnicas. Não será devido pagamento adicional em razão da localização regional do posto, salvo previsão expressa no contrato ou em ordem de serviço específica previamente autorizada pela Fundação Florestal.

4.6. Organização por perfis funcionais

A contratação será estruturada por perfis funcionais, e não por lotações rígidas em setores internos.

A indicação das áreas administrativas possui finalidade de dimensionamento da demanda e organização inicial da execução contratual, não constituindo vinculação permanente dos profissionais a determinada unidade administrativa.

A Contratante poderá redistribuir os postos entre suas unidades administrativas, desde que observada a compatibilidade entre o perfil funcional contratado, a natureza das atividades desempenhadas e os requisitos mínimos de formação, experiência e qualificação técnica.

A contratação compreenderá 20 postos de Apoio Técnico-Administrativo Pleno, distribuídos da seguinte forma:

Perfil funcional	Quantidade estimada	Finalidade principal
Apoio Técnico-Administrativo em Licitações, Contratações e Credenciamentos	1	Apoio à instrução, organização documental, pesquisa de preços, planilhas, minutas preliminares, checklists, controle de prazos e sistemas

Apoio Técnico-Administrativo em Gestão e Acompanhamento Contratual	1	Apoio ao controle de vigências, aditivos, reajustes, medições, garantias, relatórios, documentos contratuais e sistemas
Apoio Técnico-Administrativo em Processos Administrativos Sancionatórios	1	Apoio à organização, tramitação, controle de prazos e sistematização de documentos em processos sancionatórios
Apoio Técnico-Administrativo em Gestão de Pessoas	2	Apoio às rotinas administrativas de pessoal, organização de processos, controles, relatórios, documentos funcionais e sistemas
Apoio Técnico-Administrativo Orçamentário, Financeiro e Contábil	1	Apoio à organização de documentos financeiros, liquidação, pagamentos, tributos, controles, relatórios e processos
Apoio Técnico-Administrativo Geral às Gerências Regionais e Diretorias Técnicas	14	Apoio administrativo transversal à organização documental, tramitação de processos, controle de prazos, acompanhamento administrativo de contratos, apoio a medições, rotinas de gestão de pessoas, elaboração de relatórios, atas, registros, consolidação de informações e suporte operacional às Gerências Regionais e Diretorias Técnicas
Total	20	—

Dentro dos 14 (quatorze) postos destinados ao Apoio Técnico-Administrativo Geral às Gerências Regionais e Diretorias Técnicas, até 9 (nove) poderão ser alocados em Gerências Regionais, ficando os demais destinados às Diretorias Técnicas e/ou unidades administrativas centrais, conforme necessidade e definição da Fundação Florestal.

Considerando a natureza multidisciplinar das atividades desenvolvidas pela Fundação Florestal, especialmente no âmbito das Gerências Regionais e Diretorias Técnicas, os profissionais vinculados aos postos de Apoio Técnico-Administrativo Geral destinados às vagas junto às Gerências e Diretorias Temáticas poderão possuir formação superior compatível com as demandas ambientais e operacionais da instituição, incluindo, exemplificativamente, graduação em Gestão Ambiental, Ciências Biológicas, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental, Geografia, Ecologia, Agronomia ou áreas correlatas e afins, desde que compatíveis com as atribuições de apoio técnico-administrativo previstas na contratação.

4.7. Referência de remuneração dos postos

Referência	Valor (R\$)	Observação
Contratação Anterior (Processo nº 262.00003437/2025-07)	R\$ 2.900,00	Foi realizada tentativa anterior de contratação de serviços similares, a qual restou fracassada em razão da baixa atratividade da remuneração proposta, resultando em vacância dos postos e impossibilidade de execução adequada dos serviços. Tal experiência evidenciou que valores inferiores aos atualmente estimados não se mostram compatíveis com a realidade de mercado, comprometendo a competitividade do certame e a efetiva contratação de profissionais qualificados.
Proposta Fundação Florestal (ETP 2026)	R\$ 5.000,00	Valor estratégico e patamar mínimo para garantir o recrutamento e a retenção de profissionais qualificados.
Média Salarial Analista ADM – Mercado (São Paulo)	R\$ 6.423,46	Média de mercado (CBO 2521-05) na capital paulista, segundo dados do Portal Salário/CAGED.

SEDS – Apoio Técnico (Bacharel em Direito)	R\$ 6.495,00	Valor negociado no Pregão Eletrônico 90014/2025 da Secretaria de Desenvolvimento Social.
FDE – Analista Administrativo I	R\$ 6.500,00	Referência praticada pela Fundação para o Desenvolvimento da Educação (Secretaria da Educação).
SEDS – Apoio Técnico (Ciências Contábeis)	R\$ 6.069,00	Valor negociado no Pregão Eletrônico 90014/2025.
SEDS – Apoio Técnico (ADM / Gestão Pública)	R\$ 5.973,00	Valor negociado no Pregão Eletrônico 90014/2025.
IPEM-SP – Assistente Executivo Júnior	R\$ 5.905,10	Valor fixado pela Secretaria da Justiça para garantir a execução eficaz e eficiente das atividades.
Média Inicial Profissionais ADM (Perfil Júnior)	R\$ 5.118,94	Referência de mercado em São Paulo para profissionais em início de carreira.
SAESP – Piso dos Administradores (SP)	R\$ 4.184,00	Piso normativo conforme a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2025/2026.
SPÁGUAS – Secretária Plena	R\$ 4.127,13	Referência de nível técnico/superior na Agência de Águas do Estado.
IAMSPE	R\$ 4.991,50	Valor negociado no Pregão Eletrônico 1818/2025

4.10. Estimativa do valor da contratação

O valor estimado da contratação deverá ser definido em planilha própria de composição de custos e formação de preços, considerando, no mínimo:

I – salário-base mínimo mensal de R\$ 5.000,00 por profissional;

II – encargos trabalhistas e previdenciários;

III – benefícios obrigatórios;

IV – tributos incidentes;

V – equipamentos, softwares e insumos necessários;

VI – custos de supervisão e preposto;

VII – custos administrativos e operacionais;

VIII – provisões legais;

IX – lucro e despesas indiretas;

X – demais custos necessários à execução integral do objeto.

Para fins referenciais, o custo direto mensal mínimo correspondente exclusivamente à remuneração-base dos 20 profissionais é de R\$ 100.000,00, sem inclusão de encargos, benefícios, equipamentos, tributos, custos indiretos e demais componentes da proposta.

O valor global estimado deverá considerar a vigência inicial de 12 meses e a planilha de composição de custos validada na fase preparatória.

A remuneração-base mínima de R\$ 5.000,00 deverá ser observada como piso obrigatório, sendo vedada a apresentação de proposta que implique remuneração inferior aos profissionais alocados.

4.11. Justificativa do Salário-Base Proposto

A definição do salário-base mínimo de R\$ 5.000,00 para os postos de apoio técnico-administrativo de nível superior foi estabelecida a partir de análise comparativa de referências de mercado, contratações realizadas por órgãos da Administração Pública estadual, bases de dados salariais e da experiência administrativa recente da própria Fundação Florestal.

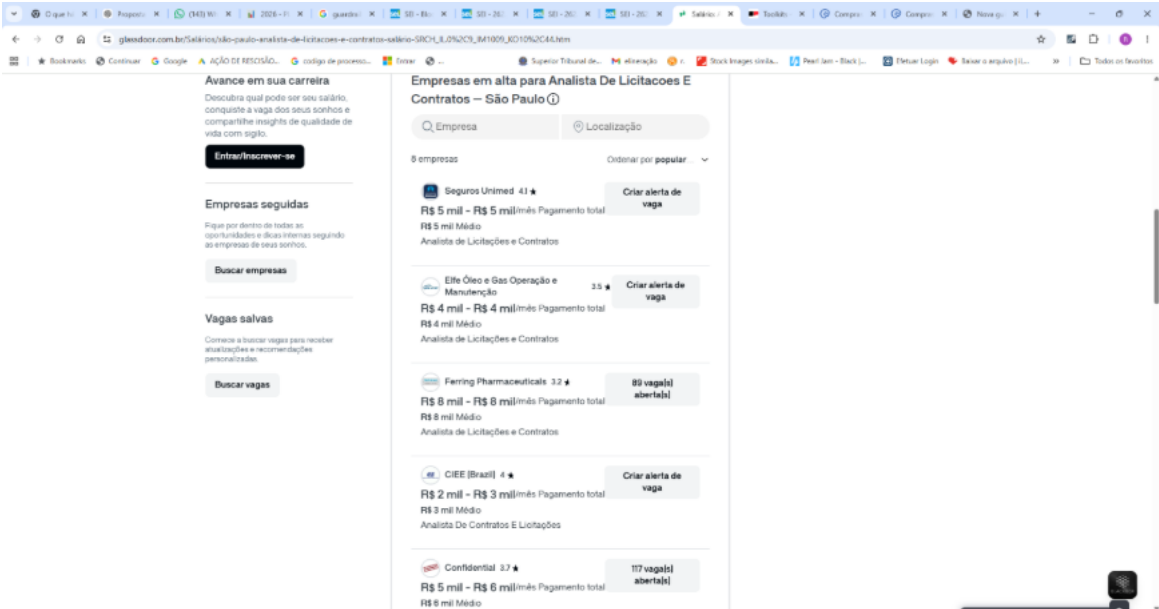
No âmbito do Processo nº 262.00003437/2025-07, que tratou de contratação semelhante, foi adotado salário-base aproximado de R\$ 2.900,00 para postos administrativos. Contudo, verificou-se, durante a execução contratual, que o valor não apresentou atratividade suficiente para o mercado de trabalho, resultando na impossibilidade de preenchimento das vagas administrativas pela empresa vencedora, que informou formalmente dificuldades para mobilizar profissionais qualificados, especialmente para atuação em setores relacionados a contratos e licitações, ocasionando inclusive a supressão desses postos no contrato firmado.

Diante dessa experiência administrativa, realizou-se levantamento complementar de referências remuneratórias em contratações públicas semelhantes, incluindo editais e contratações da Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDS, Fundação para o Desenvolvimento da Educação – FDE, Instituto de Pesos e Medidas do Estado de São Paulo – IPEM-SP, Agência de Águas do Estado de São Paulo – SPÁGUAS e Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual – IAMSPE, além de consulta a bases de dados salariais privadas, tais como Portal Salário/CAGED e plataformas especializadas de remuneração.

A análise comparativa demonstrou que os valores praticados em contratações públicas para funções equivalentes variam, em geral, entre aproximadamente R\$ 5.000,00 e R\$ 6.500,00, podendo atingir valores superiores conforme o grau de especialização do posto e a complexidade das atividades desempenhadas.

A pesquisa de mercado privado realizada em plataformas especializadas também demonstrou compatibilidade do salário-base proposto com funções equivalentes ou análogos aos perfis pretendidos, especialmente no município de São Paulo/SP.

Para os perfis relacionados a licitações, contratações e credenciamentos, as referências identificadas para Analista de Licitações e Contratos em São Paulo/SP indicam remuneração média próxima de R\$ 5.022,00, com faixa típica variando aproximadamente entre R\$ 4.122,00 e R\$ 8.023,00, demonstrando aderência direta entre o salário-base proposto e os valores praticados no mercado privado.



Disponível em: https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/s%C3%A3o-paulo-analista-de-licita%C3%A7%C3%B5es-e-contratos-sal%C3%A1rio-SRCH_IL.0,9_IM1009_KO10,42.htm?utm_source=chatgpt.com . Consulta em: 20/05/2026

Para os perfis de gestão e acompanhamento contratual, as referências de Analista de Contratos e Analista de Contratos Pleno apresentam médias remuneratórias entre aproximadamente R\$ 4.262,00 e R\$ 4.717,00, com faixas superiores que ultrapassam R\$ 6.500,00, evidenciando compatibilidade do salário-base proposto para profissionais de perfil pleno, com dedicação exclusiva, atuação presencial e execução de rotinas documentais qualificadas.

O que há de novo: Proposta de... (145) When... 2024 - Plan... g... SEI - P... SEI - 2020... SEI - 2020... SEI - 2020... Salário An... Notícias - P... Salário de A...

brindeed.com/career/analista-de-contratos/salaries/São-Paulo--SP

Superior Tribunal de... etimologia... Stock Images simil... Pearl Jam - Black J... Netstar Login... Baixar o arquivo | B... Todos os favoritos

Construa uma carreira que você ame

O quê: Analista de contratos Onde: São Paulo, SP Buscar

Página inicial > Navegador de carreiras > Salário de Analista de Contratos > Salário de Analista de Contratos para São Paulo, SP

Salário de Analista de contratos para São Paulo, SP

Quanto ganha uma pessoa no cargo de Analista de Contratos na localidade de São Paulo, SP?

Salário-base médio

R\$ 4.262 Pagar por: Mês

↑ 18% acima da média nacional

A faixa salarial para o cargo de analista de contratos é de R\$ 4.262 por mês para São Paulo, SP. 149 salários informados. Atualização em 3 de maio de 2026

Vagas de Analista de Contratos abertas para São Paulo, SP Ver mais vagas →

O Indeed pode armazenar ou recuperar informações em seu navegador, principalmente na forma de cookies. Os cookies são arquivos de texto que um site transfere para o disco rígido ou outro equipamento de navegação em sites de uma pessoa para fins de manutenção de registros. Os cookies permitem que o Indeed guarde informações importantes que tornam mais prática a sua utilização do site, além de proporcionar uma experiência mais personalizada. Se houver uma opção de ativação, ao mover o seletor para a direita, você permitirá o uso desses cookies.

Definições de cookies

Recusar tudo

Aceitar todos os cookies

Disponível em: <https://br.indeed.com>

/career/analista-de-contratos/salaries/S%C3%A3o-Paulo--SP?utm_source=chatgpt.com Consultado. Consulta em: 20/05/2026

O que há de novo: Proposta de... (145) When... 2024 - Plan... g... SEI - P... SEI - 2020... SEI - 2020... SEI - 2020... Salário An... Notícias - P... Salário de A...

brindeed.com/career/analista-de-contratos/salaries/Estado-de-São-Paulo

Superior Tribunal de... etimologia... Stock Images simil... Pearl Jam - Black J... Netstar Login... Baixar o arquivo | B... Todos os favoritos

indeed

Página inicial Avaliações de Empresas Cargos e salários Acessar Empresas/Anunciar vagas

Construa uma carreira que você ame

O quê: Analista de contratos Onde: Estado de São Paulo Buscar

Página inicial > Navegador de carreiras > Salário de Analista de Contratos > Salário de Analista de Contratos para Estado de São Paulo

Salário de Analista de contratos para Estado de São Paulo

Quanto ganha uma pessoa no cargo de Analista de Contratos na localidade de Estado de São Paulo?

Salário-base médio

R\$ 4.341 Pagar por: Mês

↑ 21% acima da média nacional

A faixa salarial para o cargo de analista de contratos é de R\$ 4.341 por mês para Estado de São Paulo. 349 salários informados. Atualização em 3 de maio de 2026

Vagas de Analista de Contratos abertas para Estado de São Paulo Ver mais vagas →

Analista Jurídico Sênior (Contratos e Societário) São Paulo, SP R\$ 10.000 por mês

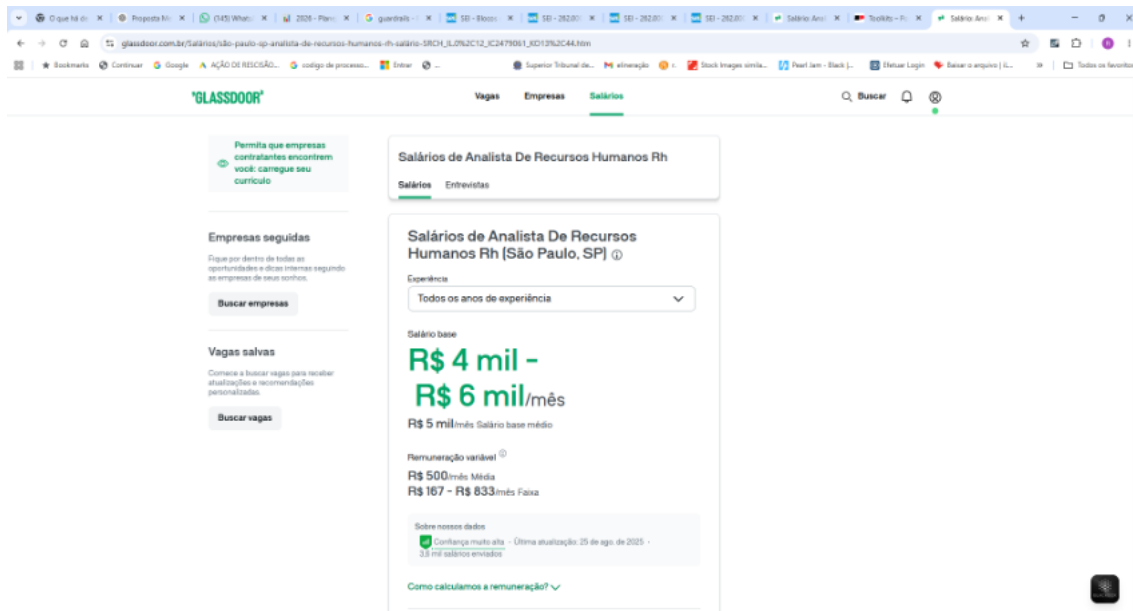
Analista Gestão de Contratadas SR São Paulo, SP

Coordenador de Contrato Guarulhos, SP

Disponível em: <https://br.indeed.com>

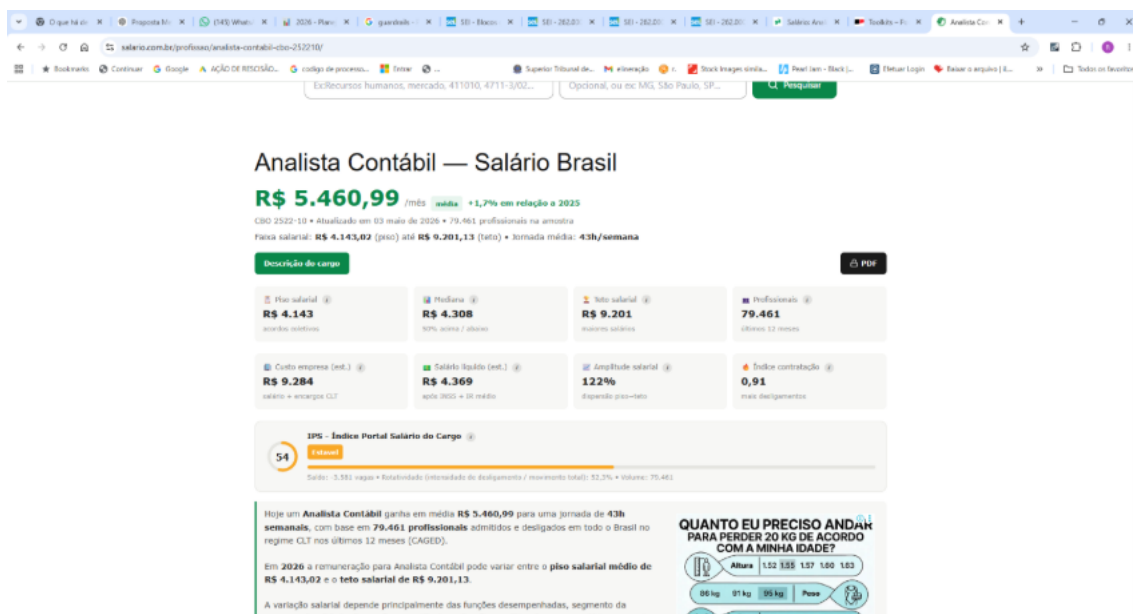
/career/analista-de-contratos/salaries/Estado-de-S%C3%A3o-Paulo?utm_source=chatgpt.com Consultado. Consulta em: 20/05/2026

No âmbito da gestão de pessoas, as referências para Analista de Recursos Humanos em São Paulo/SP apresentam médias próximas de R\$ 5.000,00 a R\$ 5.045,00, reforçando a compatibilidade do parâmetro adotado para profissionais de nível superior com atuação administrativa especializada.



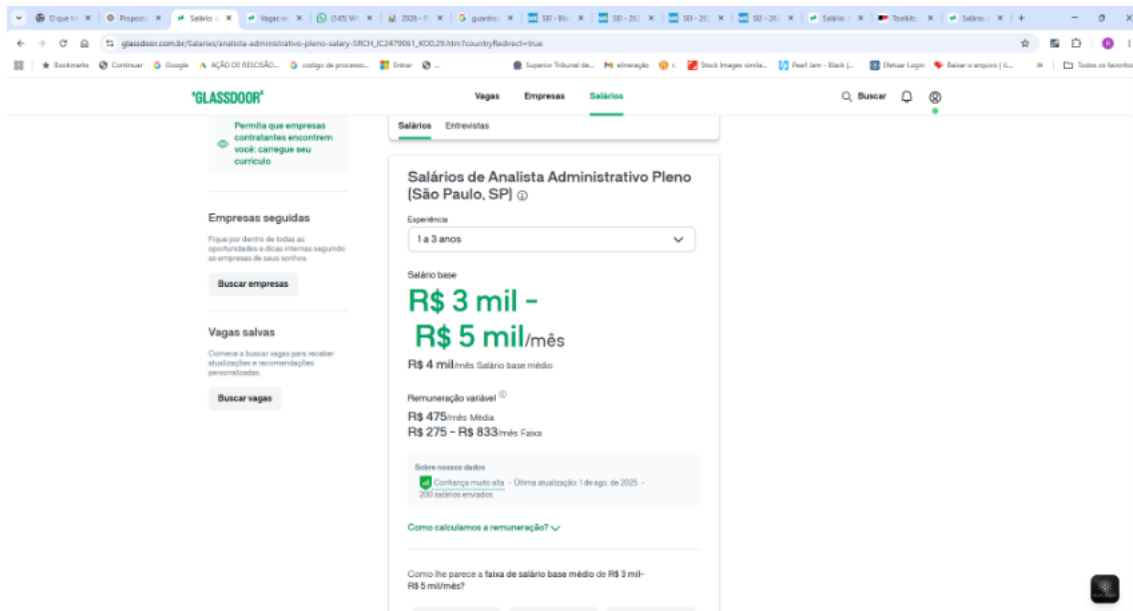
Disponível em: https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/s%C3%A3o-paulo-sp-analista-de-recursos-humanos-rh-sal%C3%A1rio-SRCH_IL.0,12_IC2479061_KO13,42.htm?utm_source=chatgpt.com Consulta em: 20/05/2026

Para os perfis orçamentários, financeiros e contábeis, as referências identificadas para Analista Contábil em São Paulo/SP apontam piso salarial próximo de R\$ 5.019,89, mediana aproximada de R\$ 5.159,00 e teto superior a R\$ 11.800,00, indicando que o salário-base proposto mostra-se compatível e conservador para atividades financeiras, contábeis e orçamentárias qualificadas.



Disponível em: https://www.salario.com.br/profissao/analista-contabil-cbo-252210/?utm_source=chatgpt.com Consulta em: 20/05/2026

Em relação aos postos destinados a processos administrativos sancionatórios, embora não exista correspondência privada exata, verificou-se aderência com funções análogas, especialmente Analista Administrativo, Analista de Contratos e Analista de Licitações e Contratos, considerando a necessidade de controle de prazos, organização processual, sistematização documental, elaboração de manifestações administrativas e acompanhamento de fluxos processuais.



Disponível em: https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/analista-administrativo-pleno-sal%C3%A1rio-SRCH_KO0,29.htm?countryRedirect=true&utm_source=chatgpt.com Consulta em: 20/05/2026

Já para os postos de Apoio Técnico-Administrativo Geral às Gerências Regionais e Diretorias Técnicas, foram consideradas como principais referências as funções de Analista Administrativo, Analista de Contratos e Analista de Recursos Humanos, tendo em vista o caráter transversal das atividades desempenhadas, relacionadas à organização documental, controle de prazos, acompanhamento administrativo de contratos, apoio a medições, elaboração de relatórios, consolidação de informações e suporte administrativo às unidades técnicas e regionais da Fundação Florestal.

Ressalta-se que o salário-base de R\$ 5.000,00 não busca equiparação remuneratória com servidores ou empregados públicos, tampouco remuneração correspondente a funções decisórias ou estratégicas da Administração, destinando-se exclusivamente à composição de patamar mínimo compatível com o mercado privado local para profissionais de nível superior, perfil pleno, experiência mínima de 2 (dois) anos e capacidade operacional para execução de rotinas administrativas qualificadas.

Nesse contexto, a fixação do salário-base de R\$ 5.000,00 apresenta-se como patamar mínimo de viabilidade da contratação, pois:

- corrige a defasagem identificada na contratação anterior, cujo valor mostrou-se insuficiente para atração e retenção de profissionais qualificados;
- mantém o valor abaixo da média identificada em diversas contratações públicas analisadas, preservando o princípio da economicidade;
- aproxima-se das referências praticadas para profissionais de nível superior em início e médio estágio de carreira;
- assegura maior possibilidade de mobilização de mão de obra qualificada;
- promove equilíbrio entre atratividade da contratação e racionalidade do gasto público;
- contribui para garantir a efetiva execução contratual e continuidade dos serviços administrativos essenciais à Fundação Florestal.

Dessa forma, o valor proposto mostra-se compatível com o mercado, adequado às necessidades administrativas da Fundação Florestal e alinhado aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento das contratações públicas.

5. Levantamento de Mercado

Foram identificadas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade administrativa da Fundação Florestal:

I – manutenção da situação atual, sem reforço operacional;

II – realização de concurso público ou contratação direta de empregados públicos;

III – contratação de consultoria especializada por demanda;

IV – contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de apoio técnico-administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra.

A alternativa IV mostrou-se a mais adequada diante das necessidades institucionais da Fundação Florestal, especialmente considerando a natureza contínua das atividades administrativas envolvidas, a necessidade de suporte operacional permanente às unidades administrativas e a insuficiência do quadro próprio de pessoal.

No âmbito do levantamento de mercado, foram analisadas práticas adotadas por outros órgãos da Administração Pública estadual para suprimento de demandas administrativas semelhantes, incluindo modelos de contratação utilizados pela Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDS, Fundação para o Desenvolvimento da

Também foram examinadas práticas utilizadas por empresas especializadas na prestação de serviços de apoio técnico-administrativo, com foco nos modelos operacionais adotados para fornecimento de mão de obra administrativa qualificada sob regime de dedicação exclusiva.

Na análise comparativa foram considerados aspectos relacionados à escolaridade exigida, complexidade das atribuições desempenhadas, aderência às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, necessidade de apoio contínuo às rotinas administrativas, tempo estimado de implementação das soluções e compatibilidade das atividades com modelos de terceirização administrativa.

Verificou-se que modelos baseados exclusivamente em profissionais de nível médio não atendem adequadamente às necessidades da Fundação Florestal, uma vez que os serviços pretendidos envolvem apoio qualificado à instrução processual, gestão documental, controle de contratos, acompanhamento de fluxos administrativos, apoio à gestão orçamentária e financeira, suporte a processos administrativos sancionatórios e rotinas administrativas especializadas junto às Gerências Regionais e Diretorias Técnicas.

Também se observou que a realização de concurso público, embora esteja em estudo pela Fundação Florestal, não se apresenta como solução imediata para atendimento da demanda administrativa atual, considerando o prazo necessário para realização do certame, homologação, nomeação e efetivo exercício dos futuros servidores.

Nesse contexto, concluiu-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de apoio técnico-administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra e disponibilização de profissionais de nível superior, constitui prática amplamente adotada na Administração Pública e apresenta-se como a solução mais adequada para garantir suporte às atividades administrativas da Fundação Florestal.

O levantamento de mercado também contemplou pesquisa de remuneração em plataformas especializadas e bases salariais privadas, com o objetivo de avaliar a compatibilidade econômica do salário-base mínimo proposto para os postos.

A pesquisa realizada indica compatibilidade do salário-base de R\$ 5.000,00 com funções privadas equivalentes ou análogas aos perfis pretendidos, especialmente na Capital/SP.

Para o perfil de licitações, contratações e credenciamentos, a referência de Analista de Licitações e Contratos em São Paulo/SP apresenta média informada próxima de R\$ 5.022,00, com faixa típica entre aproximadamente R\$ 4.122,00 e R\$ 8.023,00, demonstrando aderência direta entre o salário-base proposto e o valor praticado no mercado privado para função similar.

Para o perfil de gestão e acompanhamento contratual, a referência de Analista de Contratos em São Paulo/SP apresenta salário-base médio de aproximadamente R\$ 4.262,00. Também foi considerada a referência de Analista de Contratos Pleno em São Paulo/SP, com remuneração média aproximada de R\$ 4.717,00 e faixa típica entre R\$ 3.724,00 e R\$ 6.521,00, reforçando a razoabilidade do salário-base mínimo proposto.

Para o perfil de gestão de pessoas, a referência de Analista de Recursos Humanos em São Paulo/SP apresenta média próxima de R\$ 5.000,00 a R\$ 5.045,00, com faixas típicas superiores ao salário-base proposto, demonstrando compatibilidade com o perfil pretendido.

Para o perfil orçamentário, financeiro e contábil, a referência de Analista Contábil em São Paulo/SP apresenta piso salarial próximo de R\$ 5.019,89, mediana aproximada de R\$ 5.159,00 e teto superior a R\$ 11.800,00, indicando compatibilidade do valor proposto para atividades financeiras, contábeis e orçamentárias qualificadas.

Para o perfil relacionado a processos administrativos sancionatórios, embora não exista correspondência privada exata, foram consideradas funções análogas, especialmente Analista Administrativo, Analista de Contratos e Analista de Licitações e Contratos, tendo em vista a necessidade de controle de prazos, organização processual, sistematização documental e apoio administrativo especializado.

Já para o perfil de Apoio Técnico-Administrativo Geral às Gerências Regionais e Diretorias Técnicas, a referência mais aderente corresponde à função de Analista Administrativo em São Paulo/SP, complementada pelas referências de Analista de Contratos e Analista de Recursos Humanos, considerando o caráter transversal das atividades desempenhadas.

Ressalta-se que o salário-base de R\$ 5.000,00 não busca equiparação a remuneração de servidor público ou função decisória da Administração, destinando-se exclusivamente a estabelecer patamar compatível com o mercado privado local para profissionais de nível superior, perfil pleno, experiência mínima de 2 (dois) anos e capacidade operacional para execução de rotinas administrativas qualificadas.

Dessa forma, conclui-se que a solução de contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de apoio técnico-administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra e profissionais de nível superior, apresenta-se como a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, operacional, econômico e temporal para atendimento das necessidades da Fundação Florestal.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de 20 (vinte) profissionais de Apoio Técnico-Administrativo Pleno, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para execução de atividades acessórias, instrumentais e auxiliares vinculadas às rotinas administrativas da Fundação Florestal.

A solução será executada de forma presencial, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, nas dependências da Fundação Florestal no Município de São Paulo /SP e, excepcionalmente, nas sedes das Gerências Regionais indicadas pela Administração.

Os profissionais deverão possuir formação superior compatível com o perfil funcional correspondente, experiência mínima de 2 (dois) anos e qualificações técnicas mínimas compatíveis com as atividades previstas no Termo de Referência.

As atividades abrangem apoio em processos licitatórios e gestão contratual, apoio administrativo em gestão de pessoas, suporte em processos sancionatórios, organização e tramitação de processos administrativos e apoio técnico-administrativo à gestão orçamentária e financeira, sempre em caráter instrumental, acessório e não decisório.

A contratada será responsável pela contratação, remuneração, gestão, supervisão, controle de jornada, substituição, capacitação operacional inicial, fornecimento de equipamentos, cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais, bem como pela manutenção das condições necessárias à adequada execução contratual.

A Contratante atuará na fiscalização da execução contratual, verificação da aderência dos profissionais aos perfis exigidos, ateste dos serviços prestados, solicitação fundamentada de substituições quando necessário e controle da qualidade da execução dos serviços.

A solução deverá ser implementada mediante:

I – apresentação dos profissionais pela contratada;

II – comprovação de formação, experiência e qualificação compatíveis com os requisitos mínimos estabelecidos;

III – verificação, pela Fundação Florestal, da conformidade dos perfis apresentados com os requisitos previstos no Termo de Referência;

IV – disponibilização dos equipamentos e instrumentos necessários à execução dos serviços;

V – realização de reunião inicial de alinhamento operacional;

VI – definição dos fluxos de comunicação entre preposto, gestor, fiscais e unidades demandantes;

VII – acompanhamento mensal da disponibilização dos postos e da execução dos serviços contratados;

VIII – medição mensal dos postos efetivamente disponibilizados;

IX – aplicação de glosas em caso de ausência, inadequação de perfil, descumprimento contratual ou falha de execução;

X – substituição tempestiva de profissionais quando necessário.

Justificativa da dedicação exclusiva

O modelo de dedicação exclusiva justifica-se pela natureza contínua, integrada e rotineira das atividades administrativas desenvolvidas nos setores atendidos, as quais demandam acompanhamento permanente de fluxos processuais, controle de prazos e suporte operacional diário às áreas administrativas da Fundação Florestal.

Essas atividades envolvem:

- controle e acompanhamento de prazos processuais;
- instrução de processos licitatórios e de contratação;
- acompanhamento instrumental de contratos administrativos;
- apoio à instrução de processos sancionatórios;
- apoio às rotinas administrativas da área de gestão de pessoas, incluindo organização de prontuários funcionais, controle de benefícios e instrução de processos administrativos de pessoal;
- apoio técnico-administrativo às atividades de gestão orçamentária e financeira, incluindo planejamento orçamentário, execução financeira, controle de receitas e despesas, elaboração de relatórios e prestação de contas, acompanhamento financeiro de contratos e suporte operacional ao atendimento de órgãos de controle e sistemas estruturantes;
- organização, tramitação e controle de processos administrativos.

A execução dessas atividades exige presença contínua e integração às rotinas administrativas dos setores atendidos, não sendo compatível com modelos de prestação de serviços por demanda eventual ou execução esporádica.

O regime de dedicação exclusiva também possibilita maior eficiência na continuidade operacional dos serviços, no acompanhamento da execução contratual e na adequada integração dos profissionais às rotinas institucionais da Fundação Florestal.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada à necessidade administrativa identificada, garantindo suporte contínuo às atividades acessórias, instrumentais e auxiliares da Fundação Florestal, sem transferência de atribuições decisórias ou típicas de Estado.

Vedações e limites de atuação dos profissionais alocados

É vedado aos profissionais alocados pela contratada:

- I – praticar atos decisórios em nome da Fundação Florestal;
- II – assinar documentos oficiais, pareceres, despachos, atestes, decisões, notificações ou manifestações conclusivas;
- III – atuar como agente de contratação, pregoeiro, membro de comissão de contratação, gestor ou fiscal de contrato;
- IV – ordenar despesas, autorizar pagamentos, liquidar despesas, homologar medições ou atestar formalmente a execução contratual;
- V – aplicar sanções, decidir recursos, conduzir processos sancionatórios de forma autônoma ou emitir juízo conclusivo sobre responsabilidade administrativa;
- VI – representar a Fundação Florestal perante terceiros, órgãos de controle, fornecedores, contratados ou interessados;
- VII – exercer atividades finalísticas, estratégicas, regulatórias, fiscalizatórias ou típicas de agente público;
- VIII – emitir parecer técnico ou jurídico conclusivo em nome da Administração;
- IX – acessar, utilizar ou divulgar informações sigilosas fora dos limites necessários à execução das atividades de apoio;
- X – exercer atividades que caracterizem substituição de servidor ou empregado público em atribuições privativas da Administração.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A definição do quantitativo de 20 (vinte) postos de apoio técnico-administrativo de nível superior baseia-se na atual estrutura organizacional da Fundação Florestal, na volumetria de processos administrativos e na complexidade técnica das atribuições desempenhadas pelas unidades administrativas, visando assegurar maior eficiência administrativa, continuidade operacional e segurança jurídica na gestão das 157 áreas protegidas sob responsabilidade da instituição.

A necessidade da contratação também decorre da redução do quadro funcional ao longo dos últimos anos, do aumento das demandas administrativas e da necessidade de suporte contínuo às Diretorias Técnicas, Gerências Regionais e unidades administrativas centrais, especialmente em atividades relacionadas a licitações, contratos, gestão documental, controle de prazos, processos administrativos sancionatórios, gestão de pessoas e execução orçamentária, financeira e contábil.

A distribuição inicial dos postos foi estruturada da seguinte forma:

Perfil funcional	Quantidade estimada
Apoio Técnico-Administrativo em Licitações, Contratações e Credenciamentos	1
Apoio Técnico-Administrativo em Gestão e Acompanhamento Contratual	1
Apoio Técnico-Administrativo em Processos Administrativos Sancionatórios	1
Apoio Técnico-Administrativo em Gestão de Pessoas	2
Apoio Técnico-Administrativo Orçamentário, Financeiro e Contábil	1
Apoio Técnico-Administrativo Geral às Gerências Regionais e Diretorias Técnicas	14
Total	20

A distribuição inicial possui caráter de planejamento e dimensionamento da demanda, não configurando vinculação permanente dos profissionais a determinada unidade administrativa.

A Fundação Florestal poderá redistribuir os postos entre áreas administrativas compatíveis, conforme necessidade institucional, desde que observados o perfil funcional contratado, a natureza das atividades desempenhadas, os requisitos mínimos de formação, experiência e qualificação técnica, o quantitativo total contratado e os limites estabelecidos contratualmente.

O quantitativo proposto representa estrutura mínima necessária para garantir suporte administrativo contínuo às unidades da Fundação Florestal, sem substituição de atribuições típicas, decisórias ou privativas de servidores públicos, restringindo-se às atividades acessórias, instrumentais e de apoio administrativo.

A Fundação Florestal poderá redistribuir os postos entre áreas administrativas compatíveis, desde que observados o perfil funcional contratado, a natureza das atividades, os requisitos mínimos de formação, experiência e qualificação técnica, o quantitativo total contratado e os limites do contrato.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.776.142,40

A estimativa foi elaborada com base em contratações similares da Administração Pública e referências do mercado privado, conforme tabela a seguir:

QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS POR POSTO

Referência	Salário Base (R\$)	Valor do Posto Mensal (R\$)	Situação
Modelo BID	5.000,00	12.618,24	Contratação pública – utilizada na composição da estimativa
Electa (Proposta)	5.000,00	12.876,75	Proposta de mercado – utilizada na composição da estimativa
SEDS – ADM /Gestão	5.973,00	12.525,16	Contratação pública – utilizada na composição da estimativa
IPEM-SP (Júnior)	5.905,10	11.909,31	Contratação pública – utilizada na composição da estimativa
SPÁGUAS	4.127,13	8.500,43	Contratação pública – utilizada na composição da estimativa
IAMSPE	4.991,50	10.973,67	Contratação pública – utilizada na composição da estimativa
Soluções RH	5.000,00	11.343,61	Proposta de mercado mantida apenas para registro da pesquisa. Não utilizada na composição da estimativa, considerando que as ocorrências verificadas durante a execução contratual indicam que a proposta apresentada não se mostrou apta a assegurar a adequada execução do objeto nas condições ofertadas, razão pela qual sua utilização como parâmetro para estimativa poderia comprometer a fidedignidade do orçamento..
Modelo BK	5.000,00	33.369,23	Referência pesquisada mantida apenas para registro. Não utilizada na composição da estimativa por apresentar valor manifestamente discrepante em relação às demais referências utilizadas..
Média adotada	5.166,12	11.567,26	Valor estimado da contratação

Em observância aos princípios da razoabilidade, da economicidade e da busca da proposta mais vantajosa, procedeu-se à análise crítica dos dados coletados, desconsiderando-se as referências que apresentavam distorções relevantes em relação ao perfil profissional pretendido ou que não se mostraram adequadas para representar os preços efetivamente praticados no mercado.

Nesse contexto, a proposta comercial apresentada pela empresa BK foi mantida nos autos exclusivamente para fins de registro da pesquisa de preços, porém desconsiderada na composição do orçamento estimado, em razão de apresentar valor significativamente superior aos demais parâmetros pesquisados, revelando-se incompatível com os preços praticados para objetos de características equivalentes.

Da mesma forma, a proposta apresentada pela empresa Soluções RH permaneceu registrada na pesquisa realizada, porém não foi utilizada na composição da estimativa, considerando as ocorrências verificadas na execução de contrato firmado com a Fundação Florestal, circunstância que recomenda sua não adoção como parâmetro para definição do valor estimado da contratação.

Após a depuração dos dados, permaneceram como referências válidas para formação do orçamento as contratações públicas e as propostas de mercado consideradas aderentes ao objeto, proporcionando equilíbrio entre as fontes de pesquisa e atendimento aos critérios estabelecidos pelo art. 3º do Decreto Estadual nº 67.888/2023.

Como resultado da pesquisa, apurou-se valor médio de **R\$ 11.567,26** por posto mensal, montante considerado compatível com os preços atualmente praticados no mercado e suficiente para assegurar a adequada execução contratual.

ESTATÍSTICAS DA PESQUISA DE PREÇOS

Indicador	Salário Base (R\$)	Valor do Posto Mensal (R\$)
Média	5.166,12	11.567,26
Mediana	5.000,00	12.217,24
Menor valor	4.127,13	8.500,43
Maior valor	5.973,00	12.876,75

Observa-se que a média adotada (R\$ 11.567,26) situa-se entre a mediana (R\$ 12.217,24) e os demais parâmetros de mercado considerados válidos, demonstrando equilíbrio e representatividade da estimativa elaborada.

O valor estimado contempla todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo remuneração, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, tributos, despesas administrativas, custos indiretos e margem de lucro da futura contratada.

Considerando a previsão de **20 (vinte) postos de trabalho**, o valor estimado da contratação corresponde a **R\$ 231.345,20** mensais, totalizando **R\$ 2.776.142,40** para o período de **12 (doze) meses** de execução.

PLANILHA DE FORMAÇÃO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Descrição	Quantidade	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Período	Valor Total (R\$)
-----------	------------	-----------------------------	--------------------	---------	-------------------

Valor mensal estimado: R\$ 231.345,20

Valor total estimado para 12 meses: R\$ 2.776.142,40

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação deverá ser estruturada preferencialmente em lote único, contemplando todos os perfis funcionais, por se tratar de solução integrada de apoio técnico-administrativo presencial, com dedicação exclusiva de mão de obra.

O parcelamento por perfil poderia ampliar a complexidade de gestão contratual, multiplicar prepostos, dificultar substituições, criar padrões distintos de execução, fragmentar responsabilidades e reduzir a eficiência da fiscalização.

A contratação integrada por uma única empresa permite:

- I – padronização da gestão da mão de obra;
- II – uniformidade dos critérios de substituição;
- III – maior controle sobre frequência e desempenho;
- IV – redução de conflitos de responsabilidade entre empresas;
- V – simplificação da fiscalização contratual;
- VI – maior flexibilidade para redistribuição dos postos entre áreas compatíveis;
- VII – economia de escala em custos administrativos, preposto, supervisão, equipamentos e gestão operacional.

Ainda assim, a Administração poderá reavaliar essa diretriz se, na fase preparatória, identificar maior vantajosidade técnica ou econômica na segregação por lotes, desde que preservada a eficiência da gestão contratual e a compatibilidade entre os perfis funcionais.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações diretamente interdependentes para o início da execução do objeto.

Todavia, a execução adequada do contrato dependerá da integração com sistemas administrativos utilizados pela Fundação Florestal, especialmente sistemas de tramitação processual, ferramentas de escritório, sistemas de controle interno e bases administrativas.

A contratada deverá fornecer os equipamentos, softwares e instrumentos necessários à atuação dos profissionais, nos termos definidos no Termo de Referência.

O acesso a sistemas internos da Fundação Florestal, quando necessário, dependerá de autorização formal, observância das regras de segurança da informação, proteção de dados e limitação de perfil de acesso às atividades de apoio.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Cumprir informar que a presente contratação não foi incluída no Plano de Contratações Anual (PCA), em razão da impossibilidade de sua adequada instrução dentro do prazo estabelecido pelo Decreto Estadual nº 67.689, de 03 de maio de 2023.

Ressalta-se que, durante o período de elaboração do referido planejamento, a Fundação Florestal encontrava-se em processo de reestruturação organizacional, ocorrido ao final do exercício de 2025, o qual resultou na redistribuição de pessoal entre as unidades administrativas e na reavaliação das necessidades operacionais da instituição.

Após a consolidação da nova estrutura organizacional, verificou-se a redução de parte das equipes em setores estratégicos e o consequente aumento da demanda operacional e administrativa, circunstância que evidenciou a necessidade de ampliação do apoio técnico-administrativo, a fim de evitar prejuízos à continuidade das atividades institucionais, ao cumprimento de prazos legais e à adequada execução das rotinas administrativas da Fundação Florestal.

Nesse contexto, durante a fase de planejamento da contratação, identificou-se a necessidade de ampliação quantitativa da solução inicialmente estimada, com vistas ao reforço das equipes e ao adequado atendimento das demandas institucionais atualmente existentes, resultando em valor estimado anual de R\$ 2.776.142,40 (dois milhões, setecentos e setenta e seis mil cento e quarenta e dois reais e quarenta centavos), correspondente ao valor mensal estimado de R\$ 231.345,20 (duzentos e trinta e um mil, trezentos e quarenta e cinco reais e vinte centavos).

Dessa forma, considerando que a necessidade administrativa foi consolidada posteriormente ao período de elaboração do PCA, justifica-se a instrução da presente contratação, ainda que não prevista originalmente no Plano de Contratações Anual, diante de sua relevância para assegurar a continuidade, eficiência e regularidade das atividades administrativas e operacionais da Fundação Florestal.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação pretende alcançar os seguintes benefícios:

- I – reforçar a capacidade operacional das áreas administrativas da Fundação Florestal;
- II – reduzir a sobrecarga das equipes internas;
- III – aprimorar a instrução e organização documental dos processos administrativos;
- IV – melhorar o controle de prazos e pendências;
- V – aumentar a rastreabilidade e a padronização de informações;
- VI – reduzir retrabalho e falhas formais;
- VII – assegurar maior eficiência no apoio às rotinas de licitações, contratos, sanções, gestão de pessoas, execução orçamentária e financeira;
- VIII – fortalecer o apoio administrativo às Gerências Regionais e Diretorias Técnicas;
- IX – permitir que servidores e empregados públicos concentrem-se em atividades decisórias, estratégicas e finalísticas;
- X – preservar a regularidade administrativa e a segurança jurídica dos processos;
- XI – reduzir riscos de falhas documentais em processos sujeitos a controle interno e externo;
- XII – aumentar a estabilidade operacional das rotinas administrativas mediante redução de rotatividade;
- XIII – melhorar a qualidade da informação administrativa para tomada de decisão institucional.

Esses resultados já constam, em essência, do ETP de apoio administrativo, especialmente quanto ao reforço da capacidade operacional, redução de sobrecarga, melhoria da instrução documental, controle de prazos, rastreabilidade, redução de retrabalho e preservação das atividades decisórias dos agentes públicos.

13. Providências a serem Adotadas

A contratação pretende alcançar os seguintes benefícios:

- I – reforçar a capacidade operacional das áreas administrativas da Fundação Florestal;
- II – reduzir a sobrecarga das equipes internas;
- III – aprimorar a instrução e organização documental dos processos administrativos;
- IV – melhorar o controle de prazos e pendências;
- V – aumentar a rastreabilidade e a padronização de informações;

VI – reduzir retrabalho e falhas formais;

VII – assegurar maior eficiência no apoio às rotinas de licitações, contratos, sanções, gestão de pessoas, execução orçamentária e financeira;

VIII – fortalecer o apoio administrativo às Gerências Regionais e Diretorias Técnicas;

IX – permitir que servidores e empregados públicos concentrem-se em atividades decisórias, estratégicas e finalísticas;

X – preservar a regularidade administrativa e a segurança jurídica dos processos;

XI – reduzir riscos de falhas documentais em processos sujeitos a controle interno e externo;

XII – aumentar a estabilidade operacional das rotinas administrativas mediante redução de rotatividade;

XIII – melhorar a qualidade da informação administrativa para tomada de decisão institucional.

Esses resultados já constam, em essência, do ETP de apoio administrativo, especialmente quanto ao reforço da capacidade operacional, redução de sobrecarga, melhoria da instrução documental, controle de prazos, rastreabilidade, redução de retrabalho e preservação das atividades decisórias dos agentes públicos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação possui baixo impacto ambiental direto, por se tratar de serviço administrativo presencial.

Ainda assim, deverão ser observadas boas práticas de sustentabilidade, tais como:

I – uso racional de energia;

II – redução de impressões;

III – priorização de documentos digitais;

IV – descarte adequado de equipamentos e insumos de informática;

V – utilização de equipamentos energeticamente eficientes sempre que possível;

VI – orientação dos profissionais quanto ao uso racional de recursos;

VII – observância das diretrizes ambientais da Fundação Florestal.

A contratada deverá orientar seus profissionais quanto ao uso racional de recursos, preservação dos equipamentos e observância das diretrizes ambientais da Fundação Florestal. O ETP consolidado já registra a natureza de baixo impacto ambiental direto da contratação e a necessidade de adoção de boas práticas de sustentabilidade.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

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](#).

VERIDIANNA BESSA PENHALBER

Equipe de apoio

CONTRATO FF N.º xxxxxxxxxxxxxx – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS– PROCESSO FF N.º 262.00004037/2026– PREGÃO ELETRÔNICO N.º xxx/20xx.

PARECER AJ N.º xxxxxxxxxxxxxx

Pelo presente instrumento, de um lado, a **FUNDAÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO E A PRODUÇÃO FLORESTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**, com sede na Av. Professor Frederico Hermann Junior nº 345 – Prédio 12 – 1º andar - Alto de Pinheiros - São Paulo - SP – CEP 05459-010 -, Inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 56.825.110/0001-47 neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pelo(a) [Portaria/.....] nº, de de de 20..., publicado(a) no DOE de de de, [portador(a) da identificação funcional..... nº/inscrito(a) no CPF sob o nº..... (se ausente identificação funcional individualizada)], no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado(a) **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no Contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº....., conforme atos constitutivos da fornecedora **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico nº .../...OU da Concorrência Eletrônica nº .../...*, mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de, 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. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. O regime de execução deste contrato é o de

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1						
2						
3						
...						

2.2. 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.

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

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

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

3.1. O pagamento será efetuado mediante o recebimento dos originais da nota fiscal/fatura acompanhadas do respectivo arquivo em formato CSV, no Setor de Contratos da Fundação Florestal, no e-mail: recebimentonotas@fflorestal.sp.gov.br.

3.2. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, conta nº -----, Agência nº ----- de acordo com as seguintes condições:

I - Em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula;

II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

3.3. 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 artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. .

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

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

4.2. 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.

4.3. 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.

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

4.4. 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](#)).

4.5. 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](#)).

4.6. 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.

4.7. 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](#)).

4.8. 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.

4.8.1. 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.

4.9. 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 *IPC-FIPE*, 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:

$R = V (I - I^0) / I^0$, 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;

I⁰ = 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

4.9.1. 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.

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

4.9.3. 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.

4.9.4. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

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

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

4.15. 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.

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

4.17. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação em até **01 (um) mês**, 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](#)).

4.17.1. 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.

4.18. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

4.19. 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](#).

4.20. 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.

4.21. 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 QUINTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, iniciando-se na data estabelecida na ordem de serviço, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.1.1. 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.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.

5.1.4. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.1.5. 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.

5.1.6. 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.

5.1.7. 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.

5.1.8. 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 SEXTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

6.1. 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 SÉTIMA – SUBCONTRATAÇÃO

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

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 **01 (um) mês** 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 **01 (um) mês**, 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. 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 (dezesesseis) 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. 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;

9.1.30. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.31. 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;

9.1.32. *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;*

9.1.33. 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](#);

9.1.33.1. 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;

9.1.34. Observar o princípio da impessoalidade e as disposições da Portaria Normativa da Fundação Florestal que estabelece diretrizes para prevenção de conflitos de interesses e de práticas para evitar o nepotismo indireto por meio da contratação de colaboradores terceirizados no âmbito da Fundação Florestal, a Contratada compromete-se a não alocar colaboradores terceirizados nas unidades de conservação e demais áreas protegidas, nos escritórios administrativos regionais e na sede da Fundação Florestal quando houver, conforme o caso, vínculo pessoal com gestores, gerentes ou diretores, nos termos abaixo:

I – nas unidades de conservação e demais áreas protegidas, é vedada a alocação de colaboradores terceirizados que:

- a) sejam parentes, até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, do gestor da unidade ou área protegida;
- b) sejam cônjuges, companheiros, namorados ou mantenham união estável com o gestor da unidade ou área protegida.

II – nas gerências regionais e escritórios administrativos regionais, é vedada a alocação de colaboradores terceirizados que:

- a) possuam parentesco, até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, com os gerentes regionais ou gestor da unidade ou área protegida;
- b) sejam cônjuges, companheiros, namorados ou mantenham união estável com os gerentes regionais ou gestor da unidade ou área protegida.

III – na sede da Fundação Florestal, incluindo diretorias, setores e demais unidades administrativas, é vedada a alocação de colaboradores terceirizados que:

- a) sejam parentes, até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, com diretores, gerentes ou gestores de unidades, áreas protegidas, setores ou gerências da Fundação Florestal;
- b) sejam cônjuges, companheiros, namorados ou mantenham união estável com os diretores,

gerentes ou gestores de unidades, áreas protegidas, setores ou gerências da Fundação Florestal.

9.1.34.1. Considera-se parentesco em linha até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, aquele compreendido por pais, filhos, avós, netos, bisavós, bisnetos, irmãos, tios e sobrinhos, entre outros previstos na legislação aplicável, observados os termos da Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

9.1.34.2. A Contratada deverá obter declaração formal de seus colaboradores atestando a ausência de tais vínculos, conforme modelo constante em regulamentação específica da Contratante.

9.1.34.3. O descumprimento do disposto neste item sujeitará a Contratada às penalidades de advertência, multa, rescisão contratual e impedimento de contratar com a Fundação Florestal pelo prazo de até 2 (dois) anos.

9.1.34.4. A Portaria Normativa da Fundação Florestal que regulamenta as diretrizes para prevenção de conflitos de interesses e nepotismo indireto, bem como o modelo de declaração exigido, encontram-se anexos a este contrato, como parte integrante e indissociável deste instrumento.

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.*

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, 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.*

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:** *Calculada em conformidade com a Portaria Normativa FF/DE nº 17/2025, que integra o edital.*

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 nº 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:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

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 – PUBLICAÇÃO

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

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

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

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

São Paulo, na data da última assinatura eletrônica das partes.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

CONTRATO FF N.º xxxxxxxxxxxxxxxx – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS– PROCESSO FF N.º 262.00004037/2026– PREGÃO ELETRÔNICO N.º xxx/20xx.

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO E A PRODUÇÃO FLORESTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATADA:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

1 Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico.
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil.
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação.
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Paulo, na data da assinatura digital.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

Cpf:

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

Cpf:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Nome:

Cargo:

Cpf:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

Cpf:

Pela CONTRATADA:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

Cpf:

GESTOR(ES)/FISCAL(IS) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

Cpf:

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

NÚCLEO JURÍDICO:

Nome:

Cargo:

Cpf:

SETOR DE LICITAÇÕES E CREDENCIAMENTOS

Nome:

Cargo:

Cpf:

SETOR DE CONTRATOS

Nome:

Cargo:

Cpf:

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO E A PRODUÇÃO FLORESTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATADA:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

Nome:

Cargo.

CPF.

Período de gestão:

Nome:

Cargo:

CPF:

Período de gestão:

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

Nome:

Cargo:

Endereço comercial:

E-mail institucional:

Telefone:

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO E A PRODUÇÃO FLORESTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 56.825.110/0001-47

CONTRATADA:

CNPJ:

CONTRATO Nº:

DATA DE ASSINATURA: NA DATA DA ASSINATURA DIGITAL

OBJETO:

VIGÊNCIA:

VALOR ATUALIZADO (R\$):

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Apresentamos a Vossa Excelência, nesta oportunidade, nossos protestos de elevada consideração e apreço.

São Paulo, na data da assinatura digital

