

Administração Central
Gabinete da Superintendência

CONTRATO CEETEPS nº 190/2021
PROCESSO CEETEPS nº 2021/05855
CONTRATO PRODESP nº PD021273

“CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O ESTADO DE SÃO PAULO, POR MEIO DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA - CEETEPS E DE OUTRO A COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP.”

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo por meio do **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA - CEETEPS**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 62.823.257/0001-09, com sede na capital de São Paulo, à Rua dos Andradas, 140, Santa Ifigênia – São Paulo – SP, neste ato representada por sua Diretora Superintendente, a Professora Laura M. J. Laganá, RG. nº 7.715.675-4 e CPF nº 005.923.818-62, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP**, com sede no Município de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, à Rua Agueda Gonçalves, 240, inscrita no CNPJ sob o número 62.577.929/0001-35, neste ato representada na forma de seu estatuto social, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, com dispensa de licitação, fundamentada no artigo 24, inciso XVI, da Lei nº 8.666/93, declarada nos autos do processo nº 2021/05855, acordam entre si, o presente contrato, visando à prestação de serviços de informática, conforme cláusulas e condições a seguir enunciadas:

I - OBJETO

- 1.1.** Constitui objeto do presente contrato, a prestação de serviços de informática, pela **CONTRATADA**, abrangendo os serviços de consultoria, desenvolvimento e manutenção de sistemas, processamento de dados, tratamento de informações, microfilmagem, treinamento e outros serviços compatíveis com a sua finalidade, relacionados na Planilha de Orçamento (**Anexo I**), na “Especificação de Serviços e Preços” nº **E0210357 (Anexo II)**.

II – DO REGIME E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 2.1.** Os serviços serão prestados na forma e condições estabelecidas no **Anexo II - “Especificação de Serviços e Preços”**, sob regime de empreitada por preço unitário, que contém sua descrição, detalhamento, condições, forma e prazo de execução.



Administração Central
Gabinete da Superintendência

- 2.2. As decisões relativas aos serviços solicitados pela **CONTRATADA**, deverão ser definidas pela **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após o qual, ocorrerá a prorrogação do prazo definido para execução dos serviços na mesma proporção em que a demora de tais decisões prejudicarem o andamento normal dos trabalhos.
- 2.3. Todas as informações e comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, deverão ser feitas por escrito. Todas as decisões resultantes de reuniões realizadas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão ser formalizadas mediante troca de correspondência.
- 2.4. Os serviços reexecutados por solicitação da **CONTRATANTE**, que constituam apenas parte dos itens faturáveis, serão cobrados com base nos termos reais de execução e nos valores apontados na “Especificação de Serviços e Preços”, desde que não se tratem de vícios resultantes da execução ou material empregado.
- 2.5. A **CONTRATANTE** ou **CONTRATADA** não poderão, a qualquer título, reproduzir ou copiar, ceder ou transferir, alugar ou vender os sistemas e/ou os aplicativos implantados, sem o expresse consentimento do respectivo proprietário identificado na “Especificação de Serviços e Preços”.
- 2.6. Os serviços prestados pela Prodesp em decorrência do presente contrato e respectiva ESP, quando executados no município de São Paulo, poderão ser também faturados através de filial da PRODESP, a critério da **CONTRATADA**.

III – DO VALOR

- 3.1. O valor estimado do presente contrato é de **R\$ 2.748.976,00** (dois milhões, setecentos e quarenta e oito mil, novecentos e setenta e seis reais), correndo a despesa por conta do Elemento que onerará a Unidade de Despesa 102401, Elemento Econômico 339040, Categoria Funcional Programática 12363 1039 5292 0000.
- 3.2. Este contrato é pactuado com cláusula resolutiva, cuja implementação dar-se-á no primeiro dia de janeiro de cada exercício abrangido, e caso não se verifique a suficiência de recursos orçamentários aptos a suportar as despesas daquele exercício a **CONTRATANTE** deverá formalizar a devida redução, com adequação dos serviços contratados.

IV – DO PREÇO E DO REAJUSTAMENTO

- 4.1. O contrato será reajustado anualmente, em conformidade com as disposições do Decreto Estadual nº 27.133 de 26/06/1987, de acordo com a fórmula abaixo:



Administração Central
Gabinete da Superintendência

$$R = PO \times \left\{ \left[\frac{IPC}{IPCo} \right] - 1 \right\}$$

Onde:

- R** = Parcela de Reajuste;
- Po** = Preço Inicial do contrato no mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;
- IPC / IPCo** = Variação do IPC-FIPE – Índice de Preço do Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.
- 4.2.** Na hipótese de superveniência de disposição em Lei, permitindo a aplicação de reajustamento de preço em periodicidade inferior à prevista no item 4.1, serão obedecidas as condições que a Lei então vigente estabelecer.
- 4.3.** Na hipótese de suspensão, extinção ou vedação do uso do índice estabelecido no item 4.1 supra, será utilizado o índice oficial que vier a substituí-lo, ou, no caso de não determinação deste, será escolhido índice substituto que melhor venha refletir a variação dos custos da **CONTRATADA**.
- 4.4.** Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, após a data de aceitação da **“Especificação de Preços e Serviços”**, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Artigo 65, § 5º, Lei Federal 8.666/93).

V – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1.** O pagamento será efetuado através do Sistema de Administração Financeira de Estados e Municípios – SIAFEM, na Unidade Gestora 513184/51085, Conta Única ou através de depósito em Conta Corrente nº 139595-5, Agência 1897-X, do Banco do Brasil (Decreto nº 55.357 de 18/01/2010), no prazo de 30 (trinta) dias (Decreto nº 43.914, de 26/03/99), contados da data de entrega da nota fiscal/fatura dos serviços prestados diretamente pela PRODESP.
- 5.2.** Recebidas as Notas Fiscais/Faturas, a **CONTRATANTE** atestará a execução dos serviços e as encaminhará ao pagamento, no prazo de até 03 (três) dias úteis.



Administração Central
Gabinete da Superintendência

- 5.3. O atraso no pagamento acarretará a incidência de juros moratórios, na razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, desde a data de vencimento da obrigação contratual até a data do efetivo pagamento.

VI – DA FISCALIZAÇÃO

- 6.1. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da **CONTRATANTE** formalmente designado(s) até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

6.1.1. Caberá ao representante da **CONTRATANTE**, atestar a execução dos serviços relativo às notas fiscais/faturas apresentadas pela Contratada.

- 6.2. O(s) representante(s) da **CONTRATANTE** anotarão em registro próprio, juntando nos autos do processo deste contrato, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à reavaliação das falhas ou defeitos observados.

6.2.1. As decisões ou providências que ultrapassem sua competência serão solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

- 6.3. A **CONTRATADA** designará formalmente preposto(s) para representá-la na execução deste contrato.

- 6.4. A fiscalização e o acompanhamento da execução deste contrato não exclui ou reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**.

VII - DA VIGÊNCIA

- 7.1. O presente contrato vigorará por **12** (doze) meses, a partir de 01 de Janeiro de 2022, podendo ser prorrogado até o limite legal, mediante termo e manifestação das partes contratantes em até 60 dias anteriores ao vencimento.

VIII – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 8.1. Obrigações da **CONTRATADA**:



Administração Central
Gabinete da Superintendência

- a) Prover os serviços ora contratados, de acordo com o estabelecido na “Especificação de Serviços e Preços”, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.
- b) Manter a **CONTRATANTE** permanentemente informada sobre o andamento dos serviços, indicando o estado e progresso desses serviços e eventuais irregularidades que possam prejudicar sua execução.
- c) Desenvolver seus serviços em regime de integração e colaboração com a **CONTRATANTE**.
- d) Manter sigilo sobre as informações processadas.
- e) Responder por quaisquer despesas que decorram da prestação dos serviços, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, sociais, custos com transportes de pessoal, equipamentos e materiais, sendo ainda responsável por quaisquer outros custos decorrentes da execução do contrato.
- f) Propor à **CONTRATANTE** novos sistemas e tecnologias com vistas ao atendimento das demandas atuais e futuras em função dos objetivos e metas destas.
- g) Manter em perfeito estado de funcionamento, os equipamentos de sua propriedade, para entrada, saída e transmissão de dados.
- h) Manter a segurança física dos dados relativos ao processamento dos Sistemas, quando estes forem executados no seu ambiente operacional.
- i) Responder pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato.
- j) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de material empregado.
- k) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação oferecidas na proposta, inclusive pessoal adequado e capacitado em todos os níveis do trabalho.



Administração Central
Gabinete da Superintendência

- l) Afastar todo empregado que, a pedido da **CONTRATANTE** e em comum acordo com a CONTRATADA, proceder de maneira desrespeitosa com servidores ou público em geral.
- m) Executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços e forma definidos na “Especificação de Serviços e Preços”, no qual estão incluídos todos os custos diretos e indiretos e demais despesas de qualquer natureza.
- n) Assegurar à **CONTRATANTE** o direito de uso dos programas (softwares) por ela implantados e instalados.
- o) Garantir a execução dos serviços e produtos em relação aos trabalhos objeto deste contrato, para adequado funcionamento durante o prazo de validade.

8.2. Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Viabilizar os recursos orçamentários para cobertura do presente contrato.
- b) Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços, dentro dos prazos estabelecidos.
- c) Acompanhar a execução dos serviços no seu respectivo detalhamento.
- d) Atestar a prestação dos serviços relativos às faturas e encaminhá-las para pagamento, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua apresentação.
- e) Facilitar à **CONTRATADA**, o acesso a todos os documentos, informações e demais elementos que possuir, quando necessário ou conveniente a implantação ou manutenção dos serviços.
- f) Providenciar em tempo hábil, de acordo com as solicitações da **CONTRATADA**, levantamentos de informações pertinentes aos serviços, fixação de diretrizes necessárias à definição e eventuais autorizações específicas para atuação junto a terceiros.
- g) Entregar os documentos e dados sob sua responsabilidade, dentro dos prazos e padrões previstos, podendo ser recusados os documentos que não estiverem de acordo com os padrões estabelecidos.
- h) Não divulgar, reproduzir ou copiar, ceder ou transferir programas (softwares) e os materiais a ele vinculados que estejam em seu poder, sem prévio consentimento da **CONTRATADA**.



Administração Central
Gabinete da Superintendência

- i) Observar rigorosamente as recomendações da **CONTRATADA**, para manutenção e bom estado de funcionamento dos equipamentos e programas (softwares).
- j) Usar, exclusivamente para suas atividades, os equipamentos colocados à sua disposição pela **CONTRATADA**, vedando a utilização por ou para terceiros, bem como controlar o acesso aos mesmos equipamentos.
- k) Não ceder, emprestar ou transferir para outros locais, a qualquer título, os equipamentos, programas (softwares), móveis e utensílios colocados à sua disposição pela **CONTRATADA**, sem o expresse consentimento desta.

IX – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

9.1. É de inteira responsabilidade da **CONTRATANTE** a guarda, a conservação e controle dos “equipamentos”, “softwares”, “meios de comunicação”, e/ou “componentes alocados” colocados à disposição pela **CONTRATADA**, contra os riscos de furto, roubo, destruição, extravio, incêndio, desabamentos, danos decorrentes de uso indevido, ou quaisquer outras situações similares que provoquem perda total ou parcial, promovendo sua imediata reposição ou indenização, a preços de mercado. Tratando-se de produto fora de comércio, o ressarcimento far-se-á mediante preço acordado entre as partes.

9.1.1. É de inteira responsabilidade da **CONTRATANTE**, em especial a identificação de softwares não autorizados nos equipamentos colocados à sua disposição.

9.2. A **CONTRATANTE** é responsável pela legalidade ou correção das informações ou definições prestadas à **CONTRATADA**, destinadas ao desenvolvimento, implantação e manutenção dos serviços.

X - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

10.1. A inexecução total ou parcial da **CONTRATADA**, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, ensejará a sua rescisão, nas hipóteses estabelecidas no artigo 79, acarretando as consequências enumeradas no artigo 80, todos da Lei federal nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades a que aludem os artigos 86 a 88, da mesma lei.

10.2. As multas a que se referem os dispositivos legais retrocitados serão descontadas do primeiro pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA**, ou recolhida através de guia própria ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.



Administração Central
Gabinete da Superintendência

10.3. As multas, quando cabíveis, serão aplicadas em conformidade com a **RESOLUÇÃO SDECTI Nº 12, DE 28-3-2014**.

XI - DA RESCISÃO E PENALIDADES

- 11.1. A ocorrência de qualquer dos motivos enumerados no artigo 78, incisos I a XI da Lei federal nº 8.666/93 e no artigo 76, incisos I a XIII da Lei Estadual nº 6.544/89, no que couber, ensejará a rescisão do contrato com as consequências definidas no artigo 80 e 78 das mesmas leis, respectivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 11.2. Nas hipóteses previstas nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei federal nº 8.666/93 e incisos XIV a XVIII do artigo 76 da Lei Estadual nº 6.544/89, observar-se-á o disposto no § 2º, dos artigos 79 e 77 das citadas leis, respectivamente.

XII - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Sistemas - Todos os sistemas e/ou programas de processamento de dados implantados ou desenvolvidos pela **CONTRATADA** para a **CONTRATANTE**, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, terão sua propriedade definida na **"Especificação de Serviços e Preços"**, ficando no entanto assegurado ao **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** o direito de uso desses sistemas enquanto existirem serviços que viabilizem a sua utilização.
- 12.2. A **CONTRATADA** deverá discriminar na nota fiscal ou fatura os serviços de informática prestados, com inteira observância da legislação previdenciária atinente à espécie.
- 12.3. A **CONTRATANTE** não deverá promover a retenção e o recolhimento ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) sobre o valor dos serviços discriminados nas notas fiscais ou faturas, tendo em vista que a **CONTRATADA** não presta serviços mediante cessão de mão de obra, condição essa indispensável para que haja a referida retenção, nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/91, com redação do artigo 23 da Lei Federal nº 9.711/98, alterada pelo §6º do art. 7º da Lei Federal nº 12.546/2011, alterada pela Lei nº 13.043/2014, regulamentada pelo Decreto nº 3.048/99 e pela Instrução Normativa 971/09.

XIII - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 13.1. Caso a presente contratação implique no acesso a dados pessoais relativamente aos quais a **CONTRATADA** seja a operadora, ela deve reconhecer a necessidade de tratamento e compartilhamento de dados pessoais, em observância à legislação aplicável, incluindo, sem limitação, as ordenanças da Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018.



Administração Central
Gabinete da Superintendência

- 13.2.** Os eventuais dados pessoais coletados por força deste contrato deverão ser armazenados pela CONTRATADA em ambiente seguro e controlado, obedecendo as regras estabelecidas pela Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018.
- 13.3.** Caberá à CONTRATADA adotar todas as medidas necessárias para a proteção dos dados, mediante esforço razoável em conformidade com os controles de Segurança da Informação em conformidade com a legislação aplicável.
- 13.4.** A responsabilidade da CONTRATADA em eventual incidente de Segurança da Informação será limitada à exata extensão do dano direto que porventura causar, sempre limitada ao valor deste contrato, mediante comprovação de culpa ou dolo, não se responsabilizando por nenhum tipo de dano indireto, emergente e/ou lucros cessantes.
- 13.5.** A CONTRATADA, a quem cabe o tratamento de dados, registrará todas as atividades de tratamento dos dados pessoais por ela efetuadas, incluindo dados de identificação do usuário, do dispositivo e da conexão utilizada ("Registros") e os armazenarão em acordo com a legislação aplicável.
- 13.6.** Os Registros poderão ser utilizados com a finalidade de:
- (i) cumprir as obrigações do Contrato;
 - (ii) resguardar direitos e obrigações relacionadas ao uso da plataforma ou prestação do Serviço; e
 - (iii) cumprir ordem judicial e/ou de autoridade administrativa.
- 13.7.** Caso a legislação aplicável exija modificações na execução do Contrato, as PARTES deverão, se possível, renegociar as condições vigentes e, se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, este deverá ser resolvido sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.
- 13.8.** Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável aos Dados tratados (incluindo armazenados) no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.
- 13.9.** As partes se comprometem a eliminar todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, quando o titular dos dados assim solicitar e não houver outra base legal para seu tratamento. Caso não haja solicitação do titular do dado em sentido contrário, fica garantido à CONTRATADA que detém os dados, mantê-los pelo prazo de 5 (cinco) anos após a resolução do contrato.
- 13.10** Após o prazo previsto no parágrafo nono, a CONTRATADA poderá manter os dados, em caráter excepcional, para fins de auditoria, determinação legal e preservação de direitos.



Administração Central
Gabinete da Superintendência

- 13.11** Caso a CONTRATADA constatare que os dados estejam sendo utilizados para quaisquer fins ilegais, ilícitos, que afrontem a legislação de proteção de Dados Pessoais, contrários moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste contrato, o infrator será advertido para que cesse imediatamente o uso de tais dados, sem prejuízo da sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

XIV- DO FORO

- 14.1.** O foro competente para dirimir controvérsias resultantes do presente contrato é o da Capital do Estado de São Paulo.

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente termo em duas vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo.

São Paulo, 21 de dezembro de 2021.

Assinado digitalmente por
CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA

LAURA M. J. LAGANA
Diretora Superintendente

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP

CARLOS ANDRÉ DE MARIA DE ARRUDA
Diretor Presidente

SELMA BEREZUTCHI AFTIM
Coordenadora de Negócios

TESTEMUNHAS:

Nome: Vânia Coelho Pereira
RG: 19.764.270-6

Nome: Roberto Kanashiro
RG: 8.389.493-7



Administração Central
Gabinete da Superintendência

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Folha de Pagamento:

a. O trabalho prevê a alocação dos recursos necessários para a execução das seguintes atividades:

- i. Recepção dos arquivos de entrada de dados;
- ii. Processamento;
- iii. Validação de dados;
- iv. Processamento da rotina padrão de descontos em folha de pagamento;
- v. Processamento da rotina padrão de alteração dos valores para desconto;
- vi. Processamento das rotinas eventuais;
- vii. Emissão e expedição/transmissão dos produtos de saída;
- viii. Disponibilização em portal web do demonstrativo de pagamento e atestado de rendimento aos servidores, não-servidores e pensionistas; e
- ix. Disponibilização em portal web de operador eletrônico para conversão de dados exportados de .TXT para o sistema LAPA, LACA.

b. Atualização da base de dados:

- i. Compreende a atualização dos dados disponibilizados através dos sistemas:
 1. LACA, Cadastramento de dados pessoais, funcionais e histórico para servidor, não-servidor, pensionista e dependentes;
 2. LABA, Cadastramento de frequência;
 3. LAPA, Lançamento financeiro para Folha Normal, Suplementar, Complementar e Rescisão de Contrato de Trabalho;



Administração Central
Gabinete da Superintendência

4. LAPS, Histórico Financeiro disponibilizado na web, www.e-folha.sp.gov.br;
5. LPHA, Histórico Financeiro, responsável pelo armazenamento de todas as folhas de pagamentos concretizadas no sistema LAPA;
6. PVDE, responsável pela parametrização e compilação de incidência e dados para cálculo; e
7. LACB, responsável pela identificação de tabelas referências para cálculo.

2. Processos da Folha de Pagamento:

a. Organização de dados:

- i. Atualização de todas as tabelas constantes no LACA, quando necessário;
- ii. Atualização de Dependentes, exclusão automática de dependentes considerando a condição de dependência estabelecida na legislação;
- iii. Recuperação de eventos implantados e de eventos de férias para recálculo automático;
- iv. Geração dos eventos de pagamento conforme os dados cadastrais;
- v. Atualização dos lançamentos financeiros do mês; e
- vi. Critérios de aumento em massa.

b. Cálculo:

- i. Eventos de pagamento;
- ii. Pensão Alimentícia;
- iii. Descontos legais;
- iv. Cálculo FGTS;



Administração Central
Gabinete da Superintendência

- v. Cálculo para pagamento de 13º salário, inclusive aos aniversariantes estatutários no mês de aniversário; e
- vi. Recálculo do Teto Remuneratório (EC/41).

3. Processos da Folha de Pagamento Suplementar:

a. Recálculo:

- i. Reprocessamento de folha de pagamento anteriores por consequência de reajuste de salário concedido em meses subsequentes a ocorrência;
- ii. Atualização de todas as tabelas constantes no LACA, quando necessário;
- iii. Atualização de Dependentes, exclusão automática de dependentes considerando a condição de dependência estabelecida na legislação;
- iv. Recuperação de eventos implantados e de eventos de férias para recálculo automático;
- v. Geração dos eventos de pagamento conforme os dados cadastrais;
- vi. Atualização dos lançamentos financeiros do mês; e
- vii. Critérios de aumento em massa.
- viii. Eventos de pagamento;
- ix. Pensão Alimentícia;
- x. Descontos legais;
- xi. Cálculo FGTS;
- xii. Cálculo para pagamento de 13º salário, inclusive aos aniversariantes estatutários no mês de aniversário; e
- xiii. Recálculo do Teto Remuneratório (EC/41).

4. Rescisão de Contrato de Trabalho:



Administração Central
Gabinete da Superintendência

Desenvolvimento do sistema de rescisão de contrato de trabalho com acesso para as Unidades de Ensino e liberação centralizada na URH do Centro Paula Souza.

- i. Elaboração de Rescisão com cálculo automático da média para 13º Salário e Férias na rescisão;
- ii. Processamento;
- iii. Validação de dados;
- iv. Processamento da rotina padrão de descontos legais, conforme legislação vigente;
- v. Processamento da rotina padrão de alteração dos valores para desconto e reajustes quando houver;
- vi. Processamento das rotinas eventuais; e
- vii. Emissão e expedição/transmissão dos produtos de saída.

5. Rotinas Anuais:

a. Décimo Terceiro Salário (composto por três fases):

- i. Adaptação das tabelas do sistema;
- ii. Desenvolvimento de novos processos, para atualização da base de dados e de novas funções;
- iii. Mudanças nas fórmulas de cálculo;
- iv. Descarga do Histórico Financeiro;
- v. Atualização de tabelas;
- vi. Descarga de arquivos (pessoal, funcional, incidência de tabelas);
- vii. Cálculo de duodécimos;
- viii. Pré-cálculo;
- ix. Refluxo;
- x. Cálculo de descontos legais; e



Administração Central
Gabinete da Superintendência

xi. Carga folha teste.

b. RAIS:

- i. Preparação para a consolidação dos itens da RAIS;
- ii. Descarga de histórico financeiro;
- iii. Atualização de tabelas;
- iv. Descarga de arquivos: Pessoal, Funcional, Incidência e Tabelas;
- v. Pré-Cálculo
- vi. Geração da RAIS geral;
- vii. Geração da RAIS individual;
- viii. Carga teste;
- ix. Arquivo magnético;
- x. Relatório de ocorrências;
- xi. Protocolo de entrega; e
- xii. Espelho da RAIS.

c. DIRF e Atestado de Rendimentos:

- i. Descarga de histórico financeiro;
- ii. Atualização de tabelas;
- iii. Descarga de arquivos: pessoal, funcional, incidência e tabelas
- iv. Cálculo, junção da DIRF;
- v. Atestado de rendimentos em papel e intranet/internet;
- vi. Validação da DIRF, meio magnético;
- vii. Cálculo DIRF retificadora;

d. PIS / PASEP:



Administração Central
Gabinete da Superintendência

- i. Relação de servidores com indicação de opção de recebimento com crédito na folha de pagamento; e
- ii. Relação dos valores pagos.

6. Produtos da Folha de Pagamento, Folha Suplementar, OCC magnética e 13º salário (três fases):

- a. Geração bancária e créditos;
- b. Resumos contábeis;
- c. Dados financeiros e pessoais solicitados;
- d. Emissão e disponibilização de Demonstrativo de Pagamento;
- e. Bloqueio / Desbloqueio de Ativos e Inativos não-recadastrados; e
- f. Armazenamento dos dados para rotinas anuais.

7. INTEGRAÇÃO COM SPPREVCOM

Esta rotina trata da complementação de Aposentadorias dos Servidores do Estado, sendo que cada Entidade participante da Folha de Pagamento deverá informar através de rotina específica, os servidores que optaram pela complementação, bem como todos os eventos de pagamentos que compõem o total do salário mensal e o desconto da contribuição complementar para o SPPREVCOM.

8. INTEGRAÇÃO COM SPPREV

Esta rotina trata da integração de dados entre a SPPREV e o CPS que deverá ser providenciada, exclusivamente, quando houver a aposentadoria do servidor.



9. CÁLCULO ADICIONAL DA FOLHA DE PAGAMENTO (RETROATIVO)

Consiste em uma rotina composta por 14 execuções (incluindo o 13º salário e Folhas processadas), efetuada após o fechamento dos lançamentos da Folha de Pagamento, sendo disponibilizada no “AR” (disponível em transações para conferência do Cliente). Caso haja algum erro por falta de critério/lançamento é efetuado um cálculo adicional dando maior segurança ao processo.

10. Serviços de Produção

Alocação de CPU (Processamento em MIP's)

O Data Center PRODESP, oferece através do seu ambiente operacional de grande porte (mainframe IBM), a prestação de serviços de TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação, envolvendo os sistemas compatíveis com a sua finalidade, relacionados na presente Especificação de Serviços e Preços.

A PRODESP, desde que observadas às obrigações a cargo do CONTRATANTE, oferece para cada mês de vigência da Especificação de Serviços e Preços (ESP) em vigor, um SLA (acordo de nível de serviços) com o índice de disponibilidade 99,50% mensal dos ambientes de alta plataforma, conforme escopo contratado.

11. Área reservada em disco (Sistema Armazenamento de Dados - Storage)

A PRODESP possui uma solução que é composta por dois sistemas de discos “non stop”, softwares, equipamento de conectividade e servidor para gerência do sistema e do ambiente.



Administração Central
Gabinete da Superintendência

O Sistema de discos, em seu segmento arquitetura aberta, é conectado aos servidores através de Director SAN dualizado com conexões Fibre Channel e iSCSI.

12. Desempenho

- a. Subsistema possibilita a correção de erros e adição de novas características (no firmware dos processadores e controladoras), sem interrupção do mesmo, além de:
- b. Efetuar cópia backup sem paralisação dos serviços prestados (cópia instantânea);
- c. Gerenciamento contínuo das bases distribuídas viabiliza adequação imediata por providências de remanejamento;
- d. Volumes de discos mantêm disponibilidade de cache interno;
- e. Subsistema mantém cache volátil e não volátil de 80 Gbytes disponíveis apenas para dados;
- f. Redundância de cache/placa.
- g. Segurança
- h. A Base de dados do Sistema Storage, tem espelhamento para o mainframe, sendo assim:
 - i. Não há interrupção ou degradação quando da execução de recovery (recuperação de falhas em disco individual);
 - ii. Subsistema é estruturado para atendimento a sistemas de missão crítica;
 - iii. Subsistema "non stop", mantendo redundância de fonte de alimentação, bateria de sustentação, memória cachê, placa de memória cachê, além de canais internos e suas adequações como HOT SWAP.



Administração Central
Gabinete da Superintendência

13. Padrão de Flexibilidade

A configuração disponível suporta 16 canais óticos FICON, para conexão com plataforma mainframe e 48 canais Fibre Channel, para conexão a plataforma aberta, e 16 canais para virtualização de Storage através de arquitetura SAN.

Compatibilidade com os Sistemas Operacionais: Microsoft Windows NT, Microsoft Windows 2000/2003, Linux (Red Hat Advanced Server e Suse), e Sun Solaris.

- a. Disaster Recovery
- b. Recuperação da base instalada (base duplicada).
- c. Infraestrutura
- d. Rede elétrica com gerador (bifásico ou trifásico);
- e. Ar condicionado;
- f. Nobreak;
- g. Switches de conexão entre servidor e storage;
- h. Espaço físico e piso falso;
- i. Segurança de acesso físico ao ambiente Operacional.

14. Serviços de Operação/Backup

Técnicos treinados em monitoração e acompanhamento de performance, 24hs x 7 x 365 dias por ano, nos servidores localizados no Data Center PRODESP contemplando os seguintes serviços:

- a. Status de conexão dos servidores no Data Center PRODESP;
- b. Monitoramento das conexões dos servidores com a rede LAN do Data Center;
- c. Execução de rotinas pré-definidas para manutenção dos serviços (procedimentos operacionais);
- d. Implementação e operação dos serviços de Backup;



Administração Central
Gabinete da Superintendência

- e. Realização de cópias de segurança das informações armazenadas nos equipamentos, através dos agentes de backup;
- f. Agente for Windows, efetua backup do sistema operacional Windows;
- g. Agente Open File for Windows efetua backup dos arquivos abertos;
- h. Storage - Backup temporário, do Storage é copiado mídias removíveis.
- i. A frequência desta atividade poderá ser diária, semanal, mensal e anual, através da formalização do Cliente em conjunto com o Planejamento. Limitado a 40Gb por servidor;
- j. Recuperação de desastres, mediante procedimentos a serem homologados, em conjunto com a área de suporte;
- k. Ambiente seguro de guarda dos dados em Sala Cofre certificada conforme norma ABNT NBR 15247;
- l. Rede de backup com sistema Robótico Powder Horn 9310 e Armazenamento (SAN);

Obs: Os backup's serão efetuados conforme solicitação do cliente.

15. Impressão de Páginas p&b.

A PRODESP possui uma solução de impressão de grande volume com capacidade de atendimento dos serviços de impressão, pós-acabamento, preparo de relatórios e envio de produtos aos clientes.

Serviços de Impressão:

- Elaboração dos formulários junto ao cliente para execução dos serviços;
- Desenvolvimento dos formulários;
- Disponibilização dos arquivos de impressão oriundos das Plataformas Mainframe IBM, Mainframe Unisys e Baixa Plataforma (formato txt, pdf);



Administração Central
Gabinete da Superintendência

Após a impressão do arquivo em formato de relatórios, os mesmos são manuseados, executando os serviços de preparação de acordo com as instruções operacionais, e posteriormente enviadas aos clientes.

A preparação contempla também a confecção de apostilas e encadernações com espirais de acordo com a necessidade do cliente.

As impressões poderão ser realizadas no formato A3 e A4, gramatura do papel 75 gramas, monocromática preto.

O pós-acabamento com o auto envelopamento padrão poderá ser feito nos modelos simplex e duplex de acordo com a necessidade do cliente.

Para o envio dos relatórios, a PRODESP dispõe de frota de veículos que atende nos horários comerciais de segunda a sexta-feira na Capital nos seguintes horários:

- a. 05:00 horas;
- b. 07:00 horas;
- c. 08:00 horas;
- d. 10:00 horas;
- e. 13:00 horas.

A PRODESP tem capacidade de atender a demanda de serviços com contingência, na ocorrência de algum problema na solução oferecida, com as seguintes características:

Sistemas de Impressão com capacidade produtiva superior a 40 milhões de impressões/mês;

Equipamentos de pós-acabamento para envelopamento, corte, acabamento espiralado;

Equipe para o preparo de todos os relatórios, bem como frota para envio dos produtos;

Possuir segurança física no ambiente de impressão e preparo dos produtos.

Garantir a confidencialidade de todos os dados e informações da PRODESP, e ou de clientes da PRODESP, das quais venha a ter conhecimento em razão deste contrato, bem como de políticas, objetivos, procedimentos de segurança e senhas, garantindo o sigilo e integridade das informações, comprometendo-se a não repassar quaisquer das informações em comento a



Administração Central
Gabinete da Superintendência

quem quer que seja, a nenhum título, senão sob a expressa ciência e anuência por escrito da PRODESP, durante a vigência deste contrato e, após seu término, pelo prazo de 20 (vinte) anos, visto que os mesmos pertencem única e exclusivamente à PRODESP.

Manter, armazenar e controlar os insumos e materiais necessários, em quantidade e qualidade (papel A3, A4, toners de impressão, material de preparação e envio (caixas de papelão), de modo a não ocasionar prejuízos e interrupção na execução dos serviços.

16. Suporte Técnico e Operacional - Treinamento

A PRODESP realizará treinamento ao cliente em todas as rotinas e procedimentos existentes quando da implementação e operacionalização do Sistema e sempre que houver implantação de novos processos.

Será disponibilizado pela PRODEPS via Internet (LACA, LAPA, PVD no portal de Folha de Pagamento e-Folha (manuais) e havendo necessidade poderá o usuário tirar dúvidas com a equipe responsável pelo apoio a Clientes, através de solicitação por notes.

17. Acesso ao Sistema

O sistema estará disponível para utilização, no Data Center da PRODESP, no período das 07:00 às 20:00 nos dias úteis.

O acesso ao sistema será “on-line”, através da rede TCP-IP fornecida pela PRODESP.

18. Utilização de Recursos de Produção

Os Preços unitários dos módulos especificados contemplam infraestrutura de Produção, necessária para sua implementação, podendo esta ser ampliada ou ter sua tecnologia redefinida pela PRODESP (software e hardware), objetivando o perfeito funcionamento dos serviços, bem como a modernização tecnológica do Sistema de Folha de Pagamento.





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência

ANEXO I

PLANILHA DE ORÇAMENTO

23

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por ANGELICA FERNANDES CASTRO - Analista Suporte Gestão / COPV - 17/12/2021 às 20:20:28, SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 20/12/2021 às 10:49:53 e LAERCIO AVILA CORTEZ - Gerente / DVP - 20/12/2021 às 12:22:01.
Documento Nº: 31126857-7621 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31126857-7621>

SIGA



PDDC/2021/6819



CEETEPSDC/2021/105232



Assinado com senha por VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 21/12/2021 às 08:56:35, ROBERTO KANASHIRO - Assistente Informática / NTMC - 21/12/2021 às 10:02:56, SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 21/12/2021 às 10:08:29, CARLOS ANDRÉ DE MARIA DE ARRUDA - Presidente / PRE - 21/12/2021 às 10:09:11 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 21/12/2021 às 15:58:44.
Documento Nº: 31247158-506 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31247158-506>



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência



SIGA

ANEXO I
PLANILHA DE ORÇAMENTO
ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E PREÇOS E0210337
CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA
CONTRATO P0021273

DENOMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	ITEM DA TABELA DE PREÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTD ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	QTD DE EXECUÇÃO	VALOR PRESTADO MENSAL	VALOR PRESTADO TOTAL
5.1. PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL							
5.1.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE PROCESSADOR	5.1.1	22.000	22.000	R\$ 1	12	148.800,00	1.785.600,00
5.1.2. IMPLANTAR O PRODUTO	5.1.2	22.000	22.000	R\$ 1	4	148.800,00	595.200,00
5.1.3. SUPLENIR O PRODUTO	5.1.3	1.500	1.500	R\$ 1	1	3.204,00	3.204,00
5.1.4. CÁLCULO DO CUSTO DA FOLHA DE PAGAMENTO	5.1.4	22.000	22.000	R\$ 1	6	28.020,00	159.720,00
5.1.5. CÁLCULO DO CUSTO DA FOLHA DE PAGAMENTO	5.1.5	22.000	22.000	R\$ 1	1	33.885,20	33.885,20
5.1.6. RESCISÃO CONTRATUAL - RESCISÃO	5.1.6	200	200	R\$ 1	12	1.582,20	18.986,40
5.1.7. GUARDA DE DADOS ATÉ 9 ANOS	5.1.7	22.000	22.000	R\$ 1	12	6.000,00	72.000,00
5.1.8. SISTEMA DE FREQUÊNCIA E CONTROLE DE FÉRIAS E VENCIMENTOS	5.1.8	22.000	22.000	R\$ 1	12	4.840,00	58.080,00
5.1.9. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE CONTABILIDADE	5.1.9	5.000	5.000	R\$ 1	12	110,00	1.320,00
5.1.10. MANUTENÇÃO E DETRAÇÃO DE ARQUIVOS E PREVIS	5.1.10	00	00	R\$ 1	12	0,00	0,00
TOTAL							2.748.976,60

Autenticado com senha por VÂNIA COELHO PEREIRA - Agência Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 31/05/2021 às 08:52:08.
Documento Nº: 31247158-506 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31247158-506>



Assinado com senha por ANGELICA FERNANDES CASTRO - Analista Suporte Gestão / COPV - 17/12/2021 às 20:20:28, SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 20/12/2021 às 10:49:53 e LAERCIO AVILA CORTEZ - Gerente / DVP - 20/12/2021 às 12:22:01.
Documento Nº: 31126857-7621 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31126857-7621>



Assinado com senha por VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 21/12/2021 às 08:56:35, ROBERTO KANASHIRO - Assistente Informática / NTMC - 21/12/2021 às 10:02:56, SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 21/12/2021 às 10:08:29, CARLOS ANDRÉ DE MARIA DE ARRUDA - Presidente / PRE - 21/12/2021 às 10:09:11 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 21/12/2021 às 15:58:44.
Documento Nº: 31247158-506 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31247158-506>



PDDC/202116819



CEETEPSDC/2021105232



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E PREÇOS - ESP N.º E0210357

25

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por ANGELICA FERNANDES CASTRO - Analista Suporte Gestão / COPV - 17/12/2021 às 20:22:30, SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 20/12/2021 às 10:50:10 e LAERCIO AVILA CORTEZ - Gerente / DVP - 20/12/2021 às 12:21:44.
Documento N.º: 31126864-4113 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31126864-4113>

SIGA



PDDC/2021/16820



CEETEPSDC/2021/105232



Assinado com senha por VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 21/12/2021 às 08:56:35, ROBERTO KANASHIRO - Assistente Informática / NTMC - 21/12/2021 às 10:02:56, SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 21/12/2021 às 10:08:29, CARLOS ANDRÉ DE MARIA DE ARRUDA - Presidente / PRE - 21/12/2021 às 10:09:11 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 21/12/2021 às 15:58:44.
Documento N.º: 31247158-506 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31247158-506>



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência

soluções | prodesp

Prodesp



ESP - E0210357 PNPP nº 07570.2021

ANEXO II

**ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E PREÇOS - ESP N.º
E0210357**

Este documento, a partir de sua assinatura, fará parte integrante do Contrato de Prestação de Serviços PD021273, firmado com o CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA - CEETEPS.

1. OBJETO

Serviços de processamento da Folha de Pagamento Descentralizada.

2. ESCOPO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL - NÚCLEO

2.1.1. PROCESSOS

Mensal

- Preparação inicial das bases de Dados do mês;
- Atualização das tabelas (Padrões de vencimentos, Data de crédito, INSS, IR, Cronograma de execução etc.);
- Liberação de acesso para lançamento do mês;
- Atualização da Legislação (Manutenção dos módulos de cálculos, fórmulas e parâmetro das entradas de dados, testes individuais e integrados conforme critérios da CONTRATANTE);
- Cálculo da Folha Normal (de acordo com cronograma - conferência da CONTRATANTE);
 - Após encerramento dos lançamentos ocorrerá 1 (um) cálculo diário de forma consecutiva até o limite de 4 (quatro) processamentos.
- Geração de produtos;
- Atualização das Bases de Dados no final do processo (mês e históricos);
- Desconto de Consignatárias;
- Pagamentos Avulsos (OCC / OE) integração com os históricos;
- Cálculo e emissão de extrato para aposentadoria;
- Folha na WEB.



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06780-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

1 - 18

26

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 - Santa Ifigênia - 01208-000 - São Paulo - SP - Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por ANGELICA FERNANDES CASTRO - Analista Suporte Gestão / COPV - 17/12/2021 às 20:22:30,
SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 20/12/2021 às 10:50:10 e LAERCIO AVILA CORTEZ - Gerente / DVP -
20/12/2021 às 12:21:44.
Documento N.º: 31126864-4113 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31126864-4113>



Assinado com senha por VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 21/12/2021 às
08:56:35, ROBERTO KANASHIRO - Assistente Informática / NTMC - 21/12/2021 às 10:02:56, SELMA BEREZUTCHI AFTIM -
Gerente / CGP - 21/12/2021 às 10:08:29, CARLOS ANDRÉ DE MARIA DE ARRUDA - Presidente / PRE - 21/12/2021 às
10:09:11 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 21/12/2021 às 15:58:44.
Documento N.º: 31247158-506 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31247158-506>



PDDC/2021/16820



CEETEPSDC/2021/105232



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência

soluções | prodesp

Prodesp



ESP - E0210357 PNPP nº 07570.2021

- **Anual**
- **FOPAG: Crédito Pis/Pasep em Folha;**
- **DIRF:**
 - Critérios e Programa Validador Publicados pela Receita Federal;
 - Organização de Dados para a Consolidação dos Itens da DIRF:
 - Descargas de Históricos Financeiros;
 - Atualização de tabelas;
 - Descarga de Arquivos: Pessoal, Funcional, Incidências e Tabelas;
 - Cálculo - Junção de DIRF;
 - Validação da DIRF - meio magnético.
- **Atestado de Rendimento;**
 - Atestado de Rendimentos em papel (opcional);
 - Atestado de Rendimentos Intranet / Internet.
- **RAIS:**
 - Preparação para a consolidação dos itens da RAIS:
 - Descarga de Histórico Financeiro;
 - Atualização de Tabelas;
 - Descarga de Arquivos: Pessoal, Funcional, Incidências e Tabelas;
 - Carga RAIS para Teste;
 - Geração da RAIS;
 - Gera RAIS negativa;
- **13º. Salário:**
 - Análise das Adaptações solicitadas:
 - Adaptação das Tabelas do Sistema;
 - Desenvolvimento de novos processos (programas) para atualização da Base de Dados e de novas funções;
 - Mudança nas fórmulas de Cálculo (programas);
 - Pré-Cálculo:
 - Descarga do Histórico Financeiro;
 - Atualização de Tabelas;
 - Descarga de Arquivos: Pessoal, Funcional, Incidências e Tabelas.
 - Cálculo:



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

2 - 18

27

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por ANGELICA FERNANDES CASTRO - Analista Suporte Gestão / COPV - 17/12/2021 às 20:22:30,
SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 20/12/2021 às 10:50:10 e LAERCIO AVILA CORTEZ - Gerente / DVP -
20/12/2021 às 12:21:44.
Documento Nº: 31126864-4113 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31126864-4113>



PDDC/2021/16820



CEETEPSDC/2021/105232



Assinado com senha por VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 21/12/2021 às
08:56:35, ROBERTO KANASHIRO - Assistente Informática / NTMC - 21/12/2021 às 10:02:56, SELMA BEREZUTCHI AFTIM -
Gerente / CGP - 21/12/2021 às 10:08:29, CARLOS ANDRÉ DE MARIA DE ARRUDA - Presidente / PRE - 21/12/2021 às
10:09:11 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 21/12/2021 às 15:58:44.
Documento Nº: 31247158-506 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31247158-506>



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência

soluções | prodesp

Prodesp



ESP - E0210357 PNPP nº 07570.2021

- Cálculo de Duodécimos;
- Pré-Cálculo (Médias) / Revalorização.
- Cálculo do 13º Salário;
- Refluxo;
- Cálculo de Descontos Legais;
- Carga da Folha Teste (conferência da CONTRATANTE).
- **Produtos:**
 - Bancários e Créditos;
 - Resumos Contábeis;
 - Financeiros;
 - Informações para pagamento;
 - Emissão e disponibilização de Demonstrativo de Pagamento;
 - Bloqueio / Desbloqueio para Inativos não recadastrados;
 - Anuais:
 - Atestados de Rendimentos, DIRF;
 - RAIS;
 - RAIS em arquivo magnético;
 - Relatório de Inconsistências;
 - FOPAG

2.1.1.1. ATIVIDADES

- Acompanhamento dos processos de Produção;
- Cálculo do Teto cumulativo do Estado (base mês anterior);
- Cálculo da Folha do mês;
- Recálculo do Teto cumulativo do estado (base do mês);
- Adiantamento do 13º. Salário no mês de aniversário;
- Cálculo do 13º. Salário;
- Envio dos arquivos de pagamento para a CONTRATANTE;
- Integração Bancos pagadores;
- Integração com o Cadastro do Estado (Autarquias e Fundações);
- Integração com consignatárias.

2.2. SUPLEMENTAR COM PRODUTO

Viabiliza o cálculo retroativo mês a mês apurando as diferenças entre o recálculo e o pagamento efetivo, com opção de agrupamento de vários meses para geração dos produtos.



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

3 - 18

28

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por ANGELICA FERNANDES CASTRO - Analista Suporte Gestão / COPV - 17/12/2021 às 20:22:30,
SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 20/12/2021 às 10:50:10 e LAERCIO AVILA CORTEZ - Gerente / DVP -
20/12/2021 às 12:21:44.
Documento Nº: 31126864-4113 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31126864-4113>



Assinado com senha por VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 21/12/2021 às
08:56:35, ROBERTO KANASHIRO - Assistente Informática / NTMC - 21/12/2021 às 10:02:56, SELMA BEREZUTCHI AFTIM -
Gerente / CGP - 21/12/2021 às 10:08:29, CARLOS ANDRÉ DE MARIA DE ARRUDA - Presidente / PRE - 21/12/2021 às
10:09:11 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 21/12/2021 às 15:58:44.
Documento Nº: 31247158-506 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31247158-506>



PDDC/2021/16820



CEETEPSDC/2021/105232



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência

soluções | prodesp

Prodesp



ESP - E0210357 PNPP nº 07570.2021

Este processo será repetido conforme o número de meses que corresponde ao retroativo.

2.2.1. ATIVIDADES

- Acompanhamento dos processos de Produção;
- Preparação das bases de Dados considerando o período de cálculo;
- Atualização das tabelas (Padrões de vencimentos, Datas de crédito, INSS, IR, Cronograma de execução, etc.);
- Adequação do critério a ser aplicado (Módulo de cálculo, novas rotinas, ajuste de Tabelas e Parâmetros, seleção de população envolvida, testes individuais e integrados);
- Cálculo da Folha Teste (conferência da CONTRATANTE);
- Cálculo final;
- Geração de produtos;
- Atualização das Bases de Dados no final do processo (mês e históricos).

2.2.2. Produtos

- Bancários e Créditos;
- Resumos Contábeis;
- Financeiros;
- Informações para pagamento;
- Emissão e disponibilização de Demonstrativo de Pagamento.

2.3. SUPLEMENTAR SEM PRODUTO

Processa retroativamente mês a mês conforme demanda, apurando as diferenças entre o recálculo e o pagamento efetivo, incorporando também um processo de agrupamento de meses e seleção por componentes de pagamento.

Este processo será repetido conforme o número de meses que corresponde ao retroativo.

2.3.1. ATIVIDADES

- Acompanhamento dos processos de Produção;
- Preparação das bases de Dados considerando o período de cálculo;
- Atualização das tabelas (Padrões de vencimentos, Datas de crédito, INSS, IR, Cronograma de execução, etc.);
- Adequação do critério a ser aplicado (Módulo de cálculo, novas rotinas, ajuste de Tabelas e Parâmetros, seleção de população envolvida, testes individuais e integrados);
- Cálculo da Folha Teste (conferência da CONTRATANTE);



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

4 - 18

29

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por ANGELICA FERNANDES CASTRO - Analista Suporte Gestão / COPV - 17/12/2021 às 20:22:30, SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 20/12/2021 às 10:50:10 e LAERCIO AVILA CORTEZ - Gerente / DVP - 20/12/2021 às 12:21:44.
Documento Nº: 31126864-4113 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31126864-4113>



Assinado com senha por VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 21/12/2021 às 08:56:35, ROBERTO KANASHIRO - Assistente Informática / NTMC - 21/12/2021 às 10:02:56, SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 21/12/2021 às 10:08:29, CARLOS ANDRÉ DE MARIA DE ARRUDA - Presidente / PRE - 21/12/2021 às 10:09:11 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 21/12/2021 às 15:58:44.
Documento Nº: 31247158-506 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31247158-506>



PDDC/2021/16820



CEETEPSDC/2021/105232



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência

soluções | prodesp

Prodesp



ESP - E0210357 PNPP nº 07570.2021

- Cálculo final;
- Incorporação para emissão dos Produtos;
- Inclusão das diferenças apuradas na próxima Folha.

2.4. CÁLCULO ADICIONAL DA FOLHA NORMAL – APÓS 4º CÁLCULO

O processo de Folha prevê 4 (quatro) cálculos: Processamentos para conferência da Folha pela CONTRATANTE e liberação para emissão dos produtos.

Caso o processo não apresente os resultados desejados, a pedido da CONTRATANTE, poderão ser executados cálculos adicionais até que os resultados sejam atingidos.

2.4.1. ATIVIDADES

- Acompanhamento dos processos de Produção;
- Adequação do critério a ser aplicado (Ajustes do Módulo de cálculo, Tabelas e Parâmetros, fórmulas de cálculos, testes individuais e integrados);
- Acompanhamento dos processos de Produção;
- Cálculo da Folha Teste (conferência da CONTRATANTE).

2.5. CÁLCULO E EMISSÃO DA DIRF RETIFICADORA

Após o envio da DIRF pelo CONTRATANTE para a Receita Federal, a CONTRATANTE percebe algum problema nas informações (erro de critério ou falta de computar algum valor), o que determina a necessidade de processar e ajustar as informações e retificá-las junto a Receita Federal.

2.5.1. ATIVIDADES

- Adequação do critério a ser aplicado para criação da nova DIRF (Ajustes do Módulo de cálculo ou parâmetros, testes individuais e integrados);
- Acompanhamento dos processos de Produção;
- Cálculo da DIRF;
- Carga da DIRF para Homologação (conferência da CONTRATANTE);
- Geração e transmissão do arquivo para a CONTRATANTE.

2.6. RESCISÃO CONTRATUAL – REGIME CLT

Usado apenas pela CONTRATANTE que tem funcionário em regime CLT:

Cálculo "On Line" dos direitos trabalhistas para finalização de contrato de trabalho, emitindo todos os documentos legais exigidos pelo MTE, bem como viabilizando o crédito bancário e documentos contábeis/financeiros.



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

5 - 18

30

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por ANGELICA FERNANDES CASTRO - Analista Suporte Gestão / COPV - 17/12/2021 às 20:22:30,
SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 20/12/2021 às 10:50:10 e LAERCIO AVILA CORTEZ - Gerente / DVP -
20/12/2021 às 12:21:44.
Documento Nº: 31126864-4113 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31126864-4113>



Assinado com senha por VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 21/12/2021 às
08:56:35, ROBERTO KANASHIRO - Assistente Informática / NTMC - 21/12/2021 às 10:02:56, SELMA BEREZUTCHI AFTIM -
Gerente / CGP - 21/12/2021 às 10:08:29, CARLOS ANDRÉ DE MARIA DE ARRUDA - Presidente / PRE - 21/12/2021 às
10:09:11 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 21/12/2021 às 15:58:44.
Documento Nº: 31247158-506 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31247158-506>



PDDC/202116820



CEETEP/SDC/2021105232

Administração Central
Gabinete da Superintendência

soluções | prodesp

Prodesp

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

ESP - E0210357 PNPP nº 07570.2021

2.6.1. ATIVIDADES

- Adequação do critério a ser aplicado para Cálculos rescisórios;
- Ajustes do Módulo de cálculo ou parâmetros, testes individuais e integrados;
- Rescisão Simulatória;
- Rescisão Normal;
- Rescisão Complementar;
- Integração com a folha de Pagamento;
- Atualização das Bases de Dados no final do processo (mês e históricos);
- Demanda de customização na implantação da CONTRATANTE.

2.7. GUARDA DE DADOS ATÉ 30 ANOS

Guarda de dados das Folhas Processadas por um período de 30 anos.

2.7.1. ATIVIDADES

- Apoio Técnico à CONTRATANTE para extração de informação;
- Disponibilidade das informações através de aplicações para geração de:
 - Ficha FAI - Prontuário do Servidor;
 - Ficha Financeira;
 - Histórico do Demonstrativo Financeiro;
 - Ajuste na base de dados do histórico Financeiro

2.8. SISTEMA DE FREQUÊNCIA E CONTROLE DE FÉRIAS VENCIDAS/ PROPORCIONAIS

Registro dos eventos de frequência e controle de Férias para Servidores Estatutários.

2.8.1. ATIVIDADES

- Adequação da Legislação (Ajustes dos módulos de cálculo da Frequência, parametrização de componentes da Frequência, testes individuais e integrados);
- Integração com a folha de Pagamento;
- Atualização das Bases de Dados e atualização dos históricos de frequência.

2.9. INTEGRAÇÃO COM SISTEMA SPPEVCOM

Esta rotina trata da complementação de Aposentadorias dos Servidores do Estado, sendo que cada Entidade participante da Folha de Pagamento deverá



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

6 - 18

31

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 - Santa Ifigênia - 01208-000 - São Paulo - SP - Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por ANGELICA FERNANDES CASTRO - Analista Suporte Gestão / COPV - 17/12/2021 às 20:22:30,
SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 20/12/2021 às 10:50:10 e LAERCIO AVILA CORTEZ - Gerente / DVP -
20/12/2021 às 12:21:44.
Documento Nº: 31247158-506 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31126864-4113>



PDDC/2021/16820



CEETEPSDC/2021/105232



Assinado com senha por VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 21/12/2021 às
08:56:35, ROBERTO KANASHIRO - Assistente Informática / NTMC - 21/12/2021 às 10:02:56, SELMA BEREZUTCHI AFTIM -
Gerente / CGP - 21/12/2021 às 10:08:29, CARLOS ANDRÉ DE MARIA DE ARRUDA - Presidente / PRE - 21/12/2021 às
10:09:11 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 21/12/2021 às 15:58:44.
Documento Nº: 31247158-506 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31247158-506>



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência

soluções | prodesp

Prodesp



ESP - E0210357 PNPP nº 07570.2021

informar através de rotina específica, os servidores que optaram pela complementação, bem como todos os eventos de pagamentos que compõem o total do salário mensal e o desconto da contribuição complementar para o SPREVICOM.

2.10. MANUTENÇÃO E GERAÇÃO DE ARQUIVOS SPREV

Esta rotina compõe mensalmente dados cadastrais, financeiros, de pensão alimentícia e de dependentes de servidores para fins de atualização do cadastrado no SPREV.

2.11. SERVIÇOS FORA DE ESCOPO

Cada solicitação, por parte da CONTRATANTE, de mudanças radicais nos sistemas e/ou serviços previstos nesta ESP, será objeto de termo aditivo ao contrato. Entende-se por mudança radical qualquer alteração nas rotinas implantadas que impliquem na criação de novos programas e/ou novos arquivos de dados, que não sejam os originalmente previstos nesta ESP.

Obs.: Os sistemas e suas opções estão descritos no **Anexo A**.

3. PRAZOS

Para a execução de todas as atividades de responsabilidade tanto da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA, pela geração dos produtos finais incluídos nesta ESP, deverão ser obedecidos os cronogramas estabelecidos com antecedência de comum acordo entre as partes.

O cronograma é divulgado no início do ano contendo informações de todos os meses com datas de cada etapa do processamento da folha.

Caso haja prorrogação desses prazos, é de responsabilidade da CONTRATANTE os impactos inerentes dessa prorrogação tais como: atraso na entrega de produtos, atraso na transmissão de arquivos e custos adicionais por conta de recrutamento de mão de obra para preparação e expedição de produtos e ainda atraso de atividades por conflito de datas.

4. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Além das obrigações constantes da Cláusula – “OBRIGAÇÕES DAS PARTES” do contrato a que se vincula esta ESP, ficam definidas as enunciadas a seguir:

4.1. DA CONTRATADA

4.1.1. Executar os trabalhos necessários à emissão dos produtos descritos no item 2 dessa ESP, nos prazos acordados em cronograma, utilizando no



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06780-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

7 - 18

32

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por ANGELICA FERNANDES CASTRO - Analista Suporte Gestão / COPV - 17/12/2021 às 20:22:30, SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 20/12/2021 às 10:50:10 e LAERCIO AVILA CORTEZ - Gerente / DVP - 20/12/2021 às 12:21:44.
Documento Nº: 31126864-4113 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31126864-4113>



Assinado com senha por VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 21/12/2021 às 08:56:35, ROBERTO KANASHIRO - Assistente Informática / NTMC - 21/12/2021 às 10:02:56, SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 21/12/2021 às 10:08:29, CARLOS ANDRÉ DE MARIA DE ARRUDA - Presidente / PRE - 21/12/2021 às 10:09:11 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 21/12/2021 às 15:58:44.
Documento Nº: 31247158-506 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31247158-506>



PDDC/2021/16820



CEETEPSDC/2021/105232



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência

soluções | prodesp

Prodesp



ESP - E0210357 PNPP nº 07570.2021

processamento os dados lançados e os critérios informados pelo CONTRATANTE;

4.1.2. Garantir a confidencialidade de todos os dados e informações da CONTRATANTE, das quais venha a ter conhecimento em razão deste contrato, bem como de políticas, objetivos, procedimentos de segurança e senhas, garantindo o sigilo e integridade das informações, comprometendo-se a não repassar quaisquer das informações em comento a quem quer que seja, a nenhum título, senão sob a expressa ciência e anuência por escrito da CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato e, após seu término, pelo prazo de 20 (vinte) anos, visto que os mesmos pertencem única e exclusivamente à CONTRATANTE;

4.1.3. Disponibilizar e manter atualizado o "Manual do Usuário", elaborado pela CONTRATADA, disponível na internet e-Folha (LAPA, LACA, PVD).

4.2. DA CONTRATANTE

4.2.1. Definir e/ou alterar todos os critérios de validações dos dados e de processamento das informações para obtenção dos produtos;

4.2.2. Fornecer todas as informações necessárias à geração dos produtos, por meio de transações "on-line" especificadas, nos prazos acordados em cronograma;

4.2.3. Proceder às conferências dos resultados de processamento nas fases determinadas nos cronogramas como "Folha Prévia" e "Prévias das Anuais", informando à CONTRATADA a liberação ou não dos testes para o processamento definitivo e se responsabilizando a partir daí pela correção dos produtos;

4.2.4. Os serviços pertinentes à atualização da base de dados pelas rotinas são de responsabilidade da CONTRATANTE;

4.2.5. Indicar seus representantes credenciados junto a CONTRATADA para fornecer informações, efetuar solicitações, discutir e consolidar os esquemas de funcionamento de suas rotinas e resolver os problemas que possam surgir na execução dos serviços constantes desta Especificação de Serviços e Preços;

4.2.6. Designar os servidores de seu quadro que estarão credenciados a operar estação de trabalho, para processar as rotinas "on-line" dos diversos sistemas, para as quais foram autorizados, assim como deverão ser relacionados os representantes autorizados a entregar e receber



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

8 - 18

33

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por ANGELICA FERNANDES CASTRO - Analista Suporte Gestão / COPV - 17/12/2021 às 20:22:30, SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 20/12/2021 às 10:50:10 e LAERCIO AVILA CORTEZ - Gerente / DVP - 20/12/2021 às 12:21:44.
Documento Nº: 31126864-4113 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31126864-4113>



Assinado com senha por VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 21/12/2021 às 08:56:35, ROBERTO KANASHIRO - Assistente Informática / NTMC - 21/12/2021 às 10:02:56, SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 21/12/2021 às 10:08:29, CARLOS ANDRÉ DE MARIA DE ARRUDA - Presidente / PRE - 21/12/2021 às 10:09:11 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 21/12/2021 às 15:58:44.
Documento Nº: 31247158-506 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31247158-506>



PDDC/2021/16820



CEETEP/SDC/2021/105232

Administração Central
Gabinete da Superintendência

soluções | prodesp

Prodesp
Assessoria em Informática

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

ESP - E0210357 PNPP nº 07570.2021

documentos, relativos aos processamentos executados pela CONTRATADA;

4.2.7. Orientar aos demais servidores que, a seu critério, venham a ser designados para essas tarefas, após o período de treinamento;

4.2.8. Validar as informações contidas nos cadastros dos sistemas, tanto daquelas atualizadas via transação on-line, como daquelas fornecidas à CONTRATADA por meio de documentos;

4.2.9. Utilizar o "Manual do Usuário", elaborado pela CONTRATADA, disponível na internet e-Folha (LAPA, LACA, PVD).

5. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço para a execução dos serviços é estimado em **R\$ 2.748.976,00** (dois milhões, setecentos e quarenta e oito mil, novecentos e setenta e seis reais), tendo como data base de referência o mês de **novembro/2021** e será reajustado de acordo com as condições estabelecidas no contrato a que se vincula, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Prevista	Vr. Unitário	Valor Mensal Previsto	Execuções	Valor Total Previsto
5.1	Folha de Pagamento						
5.1.1	Processamento de folha de pagamento mensal - núcleo	servidor / funcionário	22.000	6,51	143.020,00	12	1.717.840,00
5.1.2	Suplementar com produto	servidor / funcionário	42.000	9,81	411.820,00	1	569.280,00
5.1.3	Suplementar sem produto	servidor / funcionário	1.000	1,78	1.780,00	1	3.204,00
5.1.4	Cálculo adicional de folha mensal - após 4º cálculo	servidor / funcionário	22.000	1,21	26.620,00	6	159.720,00
5.1.5	Cálculo e emissão da DTR - Justificadora	servidor / funcionário	22.000	1,54	33.880,00	1	33.880,00
5.1.6	Revisão Contratual - Regime CLT	servidor / funcionário	200	9,81	1.962,00	12	16.344,00
5.1.7	Guarda de Diários até 30 anos	servidor / funcionário	22.000	0,30	6.600,00	12	79.200,00
5.1.8	Sistema de frequência e controle de férias - vinculação proporcional	servidor / funcionário	22.000	0,22	4.840,00	12	58.080,00
5.1.9	Integração com o Sistema SINCIVICOM	servidor / funcionário	5.500	0,02	110,00	12	1.320,00
5.1.10	Manutenção e Geração de arquivos SITREV	servidor / funcionário	90	0,10	9,00	12	108,00
Valor Total Previsto ==>							2.748.976,00



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06780-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

9 - 18

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 - Santa Ifigênia - 01208-000 - São Paulo - SP - Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por ANGELICA FERNANDES CASTRO - Analista Suporte Gestão / COPV - 17/12/2021 às 20:22:30, SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 20/12/2021 às 10:50:10 e LAERCIO AVILA CORTEZ - Gerente / DVP - 20/12/2021 às 12:21:44.
Documento Nº: 31126864-4113 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31126864-4113>



Assinado com senha por VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 21/12/2021 às 08:56:35, ROBERTO KANASHIRO - Assistente Informática / NTMC - 21/12/2021 às 10:02:56, SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 21/12/2021 às 10:08:29, CARLOS ANDRÉ DE MARIA DE ARRUDA - Presidente / PRE - 21/12/2021 às 10:09:11 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 21/12/2021 às 15:58:44.
Documento Nº: 31247158-506 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31247158-506>



PDDC/2021/16820



CEETEP/SDC/2021/105232



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência

soluções | prodesp

Prodesp



ESP - E0210357 PNPP nº 07570.2021

O faturamento dos subitens acima ocorrerá de acordo com as quantidades apuradas ao final de cada mês.

Serão emitidas Notas Fiscais Eletrônicas e enviadas, automaticamente, pelo sistema das Prefeituras (Taboão da Serra e São Paulo), sendo que para os serviços prestados em Taboão da Serra, serão encaminhadas para o e-mail cadastrado no sistema de contratos da Prodesp, e para os serviços prestados em São Paulo, para o e-mail cadastrado junto àquela Prefeitura.

Recebidas as Notas-Fiscais Eletrônicas, a CONTRATANTE terá o prazo de 03 (três) dias para atestação da execução dos serviços ou devolução para esclarecimentos e correções necessárias.

Os pagamentos deverão ser efetuados dentro do prazo de 30 (trinta) dias da data de apresentação das Notas-Fiscais Eletrônicas.

6. VIGÊNCIA DO DOCUMENTO

A "Especificação de Serviços e Preços" terá vigência de **12 (doze)** meses a partir da data de assinatura do contrato a que se vincula.

7. VALIDADE DOS PREÇOS

Os preços constantes desta ESP são válidos por **90 (noventa)** dias após a data de sua emissão.

8. DEFINIÇÃO DE PROPRIEDADE

Todos os sistemas e/ou programas de processamento de dados e seus aplicativos, implantados ou desenvolvidos pela CONTRATADA para a CONTRATANTE em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, são de propriedade da CONTRATADA, ficando, no entanto, assegurado à CONTRATANTE o direito de uso desses sistemas.



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06780-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

10 - 18

35

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 - Santa Ifigênia - 01208-000 - São Paulo - SP - Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por ANGELICA FERNANDES CASTRO - Analista Suporte Gestão / COPV - 17/12/2021 às 20:22:30, SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 20/12/2021 às 10:50:10 e LAERCIO AVILA CORTEZ - Gerente / DVP - 20/12/2021 às 12:21:44.
Documento Nº: 31126864-4113 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31126864-4113>



Assinado com senha por VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 21/12/2021 às 08:56:35, ROBERTO KANASHIRO - Assistente Informática / NTMC - 21/12/2021 às 10:02:56, SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 21/12/2021 às 10:08:29, CARLOS ANDRÉ DE MARIA DE ARRUDA - Presidente / PRE - 21/12/2021 às 10:09:11 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 21/12/2021 às 15:58:44.
Documento Nº: 31247158-506 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31247158-506>



PDDC/2021/16820



CEETEPSDC/2021/105232



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência

soluções | prodesp

Prodesp



ESP - E0210357 PNPP nº 07570.2021

9. CONTATO NA CONTRATADA

Os contatos relativos ao objeto constante desta "ESP" deverão ser feitos com:

ÁREA DE NEGÓCIOS

Nome : Selma Berezutchi Aftim
Endereço : Rua Agueda Gonçalves, 240 - 2º andar - Taboão da Serra - SP
Telefone : (011) 2845-6333
E-mail : saftim@sp.gov.br

ÁREA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Nome : Laércio Ávila Cortez
Endereço : Rua Agueda Gonçalves, 240 - 1º andar - Ímpar
Telefone : 2845-6295
E-mail : lcortez@sp.gov.br

De Acordo:

CONTRATANTE

Nome:
Cargo:

Emissão: 29/11/2021



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

11 - 18

36

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por ANGELICA FERNANDES CASTRO - Analista Suporte Gestão / COPV - 17/12/2021 às 20:22:30,
SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 20/12/2021 às 10:50:10 e LAERCIO AVILA CORTEZ - Gerente / DVP -
20/12/2021 às 12:21:44.
Documento Nº: 31126864-4113 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31126864-4113>



Assinado com senha por VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 21/12/2021 às
08:56:35, ROBERTO KANASHIRO - Assistente Informática / NTMC - 21/12/2021 às 10:02:56, SELMA BEREZUTCHI AFTIM -
Gerente / CGP - 21/12/2021 às 10:08:29, CARLOS ANDRÉ DE MARIA DE ARRUDA - Presidente / PRE - 21/12/2021 às
10:09:11 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 21/12/2021 às 15:58:44.
Documento Nº: 31247158-506 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31247158-506>



PDDC/2021/16820



CEETEPSPDC/2021/105232



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência

soluções | prodesp

Prodesp



ESP - E0210357 PNPP nº 07570.2021

ANEXO A

1. Transações On-Line que atualizam a Base Dados

Transação LACA – Cadastramento de dados Pessoais, Funcionais e Históricos para Servidor, Não Servidor e Pensão Alimentícia

Opção	Descrição
01.0.0	Cadastramento
01.1.0	Servidor
01.2.0	Não Servidor
01.3.0	Pensionistas
01.4.0	Dependentes
02.0.0	Alterações
02.1.0	Servidor
02.2.0	Não Servidor
02.3.0	Pensionistas
02.4.0	Dependentes
03.0.0	Consultas
03.1.0	Identificação Pessoal
03.2.0	Servidor
03.3.0	Não Servidor
03.4.0	Pensionistas
03.5.0	Dependentes
03.6.0	Servidor/Não Servidor – Pessoais/Funcionais
03.7.0	Número de matrículas disponíveis para cadastramento
04.0.0	Informações bancárias
04.1.0	Migração bancária para Nossa Caixa
04.2.0	Manutenção de agências de outros bancos
04.3.0	Consulta/ Alteração / Inclusão / Exclusão
06.0.0	Migração bancária para Banco do Brasil
06.1.0	Consulta matrículas por situação específicas
06.1.0	Consulta Matrículas por situação de Afastamento



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06780-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

12 - 18

37

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por ANGELICA FERNANDES CASTRO - Analista Suporte Gestão / COPV - 17/12/2021 às 20:22:30,
SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 20/12/2021 às 10:50:10 e LAERCIO AVILA CORTEZ - Gerente / DVP -
20/12/2021 às 12:21:44.
Documento Nº: 31126864-4113 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31126864-4113>



Assinado com senha por VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 21/12/2021 às
08:56:35, ROBERTO KANASHIRO - Assistente Informática / NTMC - 21/12/2021 às 10:02:56, SELMA BEREZUTCHI AFTIM -
Gerente / CGP - 21/12/2021 às 10:08:29, CARLOS ANDRÉ DE MARIA DE ARRUDA - Presidente / PRE - 21/12/2021 às
10:09:11 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 21/12/2021 às 15:58:44.
Documento Nº: 31247158-506 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31247158-506>



PDDC/2021/16820



CEETEPSPDC/2021/105232



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência

soluções | prodesp



ESP - E0210357 PNPP nº 07570.2021

Transação LACB – Tabelas de Apoio	
Opção	Descrição
00.0.0	Sistemas de Tabelas
01.0.0	Inclusão Tabelas
02.0.0	Alteração de Tabelas
03.0.0	Exclusão de Tabelas
04.0.0	Consulta de Tabelas
05.0.0	Desativação de Tabelas
06.0.0	Consulta (Relação de argumentos)
08.0.0	Tabela de Vencimento
09.0.0	Consulta Tabelas de UA's
09.1.0	Unidades Administrativas
09.2.0	Classificação por Órgão
09.3.0	Classificação Institucional
09.4.0	Consulta Hierárquica Superior
TRANSAÇÃO LAPA – Lançamentos Financeiros	
Opção	Descrição
01.0.0	Lançamento para Folha
01.1.0	Folha Normal
01.2.0	Consulta Folha Suplementar
01.3.0	Atualização Folha Normal
01.4.0	Atualização Folha Suplementar
01.5.0	Consulta Pin-Fundes
01.6.0	Atualização Folha Pin-Fundes
02.0.0	Crédito de Aumento (Inclusão, Ajuste, Consulta)
03.0.0	Dados de Pagamento
03.1.0	Folha Normal
03.2.0	Folha Suplementar/Retroativo
03.3.0	Folha Teste
03.4.0	Base de Cálculo OCC/OE
04.0.0	Dados do Servidor
04.1.1	Folha Normal
04.1.2	Por UA
04.1.3	Por OP, Ua-Cargo, Categ, TbVenc, Padrão, F. Normal
04.1.4	Folha Suplementar
04.1.5	Por OP, Ua-Cargo, Categ, TbVenc, Padrão, F. Suplementar
04.1.6	Extrair Dados Pessoais, Funcionais e Financeiros
05.0.0	Ordem de Crédito / Estorno
05.1.0	Crédito Complementar
05.2.0	Estorno
05.3.0	Consulta
05.4.0	Cancelamento
05.5.0	Emissão
05.6.0	Relatórios Extras
05.7.0	Confirmação do Estorno



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

13 - 18

38

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por ANGELICA FERNANDES CASTRO - Analista Suporte Gestão / COPV - 17/12/2021 às 20:22:30,
SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 20/12/2021 às 10:50:10 e LAERCIO AVILA CORTEZ - Gerente / DVP -
20/12/2021 às 12:21:44.
Documento Nº: 31126864-4113 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31126864-4113>

Assinado com senha por VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 21/12/2021 às
08:56:35, ROBERTO KANASHIRO - Assistente Informática / NTMC - 21/12/2021 às 10:02:56, SELMA BEREZUTCHI AFTIM -
Gerente / CGP - 21/12/2021 às 10:08:29, CARLOS ANDRÉ DE MARIA DE ARRUDA - Presidente / PRE - 21/12/2021 às
10:09:11 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 21/12/2021 às 15:58:44.
Documento Nº: 31247158-506 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31247158-506>



PDDC/2021/16820



CEETEPSDC/2021/105232



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência

soluções | prodesp

Prodesp



ESP - E0210357

PNPP nº 07570.2021

05.8.0	Total Financeiro de OCC emitidas
06.0.0	Encargos e Totais da Folha de Pagamento
06.1.0	Encargos Sociais
06.2.0	Liberação Financeira
07.0.0	Consignatárias
08.0.0	Consulta/ Lançamento de Plantão Médico
08.1.0	Médico / Cirurgião Dentista
08.2.0	Médico Sanitarista
08.3.0	Enfermeiro
08.4.0	Auxiliar de Enfermagem
08.5.0	Técnico de Enfermagem
08.6.0	Agente Técnico Ass. Saúde
09.0.0	Retroativo
10.0.0	Ação Judicial (IPESP)
11.0.0	Recadastramento de Ativos e Inativos
12.0.0	Planilhas (IPESP)

TRANSAÇÃO LPHIA – Histórico Financeiro, Anuais (DIRF, RAIS, AT. RENDIMENTOS)

Opção	Descrição
00.0.0	Histórico Financeiro
01.1.0	Consultas
01.2.0	Atualização
01.4.0	Consulta por período
01.5.0	Consulta pagamento avulso
01.6.0	Inclusão pagamento avulso
01.7.0	Atualização pagamento avulso do servidor
01.8.0	Exclusão pagamento avulso
02.0.0	13º salário – pagamento
02.1.0	Consulta
02.2.0	Atualização 13º salário
02.3.0	Encargos 13. Salário
03.0.0	Rais
03.1.0	Consulta
04.0.0	Atestado de Rendimento
04.1.0	Consultas
04.2.0	Atualização
04.3.0	Impressão de Atestado de Rendimento
05.0.0	13º salário – adiantamento / 2ª fase (diferença)
05.1.0	Consultas
05.2.0	Atualização
05.3.0	Encargos 13. Salário
05.4.0	Consulta totais financeiros – 13º salário – Adiantamento/2ª fase
06.0.0	Dirf
06.1.0	Consulta Dirf
06.2.0	Atualização / Alteração – Dirf
06.2.1	Servidor



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

14 - 18

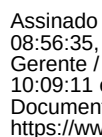
39

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por ANGELICA FERNANDES CASTRO - Analista Suporte Gestão / COPV - 17/12/2021 às 20:22:30,
SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 20/12/2021 às 10:50:10 e LAERCIO AVILA CORTEZ - Gerente / DVP -
20/12/2021 às 12:21:44.
Documento Nº: 31126864-4113 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31126864-4113>



Assinado com senha por VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 21/12/2021 às
08:56:35, ROBERTO KANASHIRO - Assistente Informática / NTMC - 21/12/2021 às 10:02:56, SELMA BEREZUTCHI AFTIM -
Gerente / CGP - 21/12/2021 às 10:08:29, CARLOS ANDRÉ DE MARIA DE ARRUDA - Presidente / PRE - 21/12/2021 às
10:09:11 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 21/12/2021 às 15:58:44.
Documento Nº: 31247158-506 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31247158-506>



PDDC/2021/16820



CEETEPSPDC/2021/105232



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência

soluções | prodesp



ESP - E0210357 PNPP nº 07570.2021

06.2.2 Não Servidor
06.2.3 Pensionista
06.2.4 CPF de Pensionista
06.2.5 Ordem Bancária a Outros
06.2.6 Atualização Abono de Férias (CLT)
06.2.7 Herdeiro
06.2.8 Pensão Alimentícia
06.3.0 Inclusão Dirf
06.3.1 Servidor
06.3.2 Não Servidor
06.3.3 Pensionista
06.3.4 Ordem Bancária a Outros
06.3.5 Herdeiro
06.3.6 Pensão Alimentícia
06.4.0 Exclusão Dirf
06.4.1 Servidor
06.4.2 Não Servidor
06.4.3 Pensionista
06.4.4 Ordem Bancária a Outros
06.4.5 Herdeiro
06.4.6 Pensão Alimentícia
07.0.0 Incidência Dirf / Rais / 13º Salário
07.1.0 Consulta Incidência Dirf
07.2.0 Consulta Incidências Rais
07.3.0 Consulta Incidências 13º Salário
08.0.0 Projeção de Cálculo de 13º Salário
08.1.0 Consulta Projeção de Cálculo de 13 Salário Descentralizada
08.2.0 Atualização
09.0.0 Informações Anteriores – ipesp
09.1.0 Nomes Semelhantes de Pensionistas
09.2.0 Informações Cadastrais Antigas(kcr)
09.3.0 Consulta ao Histórico Financeiro(kcr/pbi)
09.4.1 Consulta dados Pessoais de ex-servidores
09.4.2 Consulta dados Funcionais de ex-servidores
09.4.3 Consulta Histórico dos dados gerais de ex-servidores
09.4.4 Consulta Histórico das alterações de ex-servidores
09.5.1 Consulta dados pessoais de pensionistas
09.5.2 Consulta dados funcionais de pensionistas
09.5.3 Consulta Histórico dos dados gerais de pensionistas
09.5.4 Consulta Histórico das alterações de pensionistas
10.0.0 Inss
10.1.0 Relação dos Salários de Contribuição
10.2.0 Discriminação das parcelas do salário contribuição
10.2.3 Apuração do Salário de Benefício
11.0.0 Rescisão
11.1.0 Lançamento
11.2.0 Consulta
11.2.1 Por matrícula – Lançamento



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

15 - 18

40

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por ANGELICA FERNANDES CASTRO - Analista Suporte Gestão / COPV - 17/12/2021 às 20:22:30,
SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 20/12/2021 às 10:50:10 e LAERCIO AVILA CORTEZ - Gerente / DVP -
20/12/2021 às 12:21:44.
Documento Nº: 31126864-4113 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31126864-4113>



Assinado com senha por VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 21/12/2021 às
08:56:35, ROBERTO KANASHIRO - Assistente Informática / NTMC - 21/12/2021 às 10:02:56, SELMA BEREZUTCHI AFTIM -
Gerente / CGP - 21/12/2021 às 10:08:29, CARLOS ANDRÉ DE MARIA DE ARRUDA - Presidente / PRE - 21/12/2021 às
10:09:11 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 21/12/2021 às 15:58:44.
Documento Nº: 31247158-506 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31247158-506>



PDDC/2021/16820



CEETEPSDC/2021/105232



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência

soluções | prodesp



ESP - E0210357 PNPP nº 07570.2021

- 11.2.2 Por matrícula – Termo de Rescisão
- 11.2.3 Rescisões por Situação / Causa
- 11.2.4 Rescisões Emitidas/Transm.P/Dt. Credito
- 11.3.0 Pagamento - Liberação
- 11.3.1 Consulta
- 11.3.2 Atribuir Data de Credito
- 11.3.3 Exclusão
- 11.3.4 Carga Rescisão para Pagto Via OCC
- 11.3.5 Relação de Credito Bancário
- 11.4.0 Complementar
- 11.4.1 Liberar Complementar
- 11.4.2 Consulta Complementar
- 11.5.0 Lançamento (Versão Anterior)

TRANSAÇÃO ACCH - LAPS – Sistema de Integração das Informações – Folha de Pagamento
(Acesso pelo e-Folha)

Opção	Descrição
00.0.0	Sistema de Integração das Informações
01.0.0	Folha de Pagamento
01.1.0	Rescisão Contratual (CLT)
01.1.1	Termo de Rescisão
01.2.0	Histórico Financeiro
01.2.1	Emissão de Ficha Financeira
01.2.2	Holerite Mensal
01.3.0	DIRF
01.3.1	Consultar – Atualizar
01.4.0	Atestado
01.4.1	Consultar - Atualizar

TRANSAÇÃO PVDB – Tabela de Vencimentos e Descontos

Opção	Descrição
01.0.0	Consulta
01.1.0	V/D unificado a partir do vd antigo
01.2.0	Histórico do Grupo
01.3.0	Dados do V/D
01.4.0	Código do V/D Antigo a partir do V/D Unificado
01.5.0	Dados de Consistência/Cálculo e Incidência
01.5.1	Dados de Consistência
01.5.2	Dados para Cálculo
01.5.4	Incidências
01.5.5	Relação Geral V/D
01.7.0	Alterações Efetuadas
02.0.0	Impressão
02.1.0	Grupos (tela e/ou impressora)
02.2.0	V/D do Grupo (tela e/ou impressora)
02.3.0	Regras de Conversão



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06780-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

16 - 18

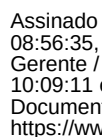
41

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por ANGELICA FERNANDES CASTRO - Analista Suporte Gestão / COPV - 17/12/2021 às 20:22:30,
SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 20/12/2021 às 10:50:10 e LAERCIO AVILA CORTEZ - Gerente / DVP -
20/12/2021 às 12:21:44.
Documento Nº: 31126864-4113 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31126864-4113>



Assinado com senha por VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 21/12/2021 às
08:56:35, ROBERTO KANASHIRO - Assistente Informática / NTMC - 21/12/2021 às 10:02:56, SELMA BEREZUTCHI AFTIM -
Gerente / CGP - 21/12/2021 às 10:08:29, CARLOS ANDRÉ DE MARIA DE ARRUDA - Presidente / PRE - 21/12/2021 às
10:09:11 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 21/12/2021 às 15:58:44.
Documento Nº: 31247158-506 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31247158-506>



PDDC/2021/16820



CEETEPSDC/2021/105232



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência

soluções | prodesp



ESP - E0210357 PNPP nº 07570.2021

02.4.0	V/D's e Conversões
02.5.0	Conversão Ordenada pelo V/D antigo
03.0.0	Rotinas Anuais(Rais/Dirf/13.Salário)
03.1.0	Rais - 13. Salário
03.2.0	Dirf / Comprovante de Rendimentos
04.0.0	Incl/Alter Cálculo PA
05.0.0	Rescisão
05.1.0	Incidências de Vd's



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

17 - 18

42

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por ANGELICA FERNANDES CASTRO - Analista Suporte Gestão / COPV - 17/12/2021 às 20:22:30,
SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 20/12/2021 às 10:50:10 e LAERCIO AVILA CORTEZ - Gerente / DVP -
20/12/2021 às 12:21:44.
Documento Nº: 31126864-4113 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31126864-4113>



Assinado com senha por VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 21/12/2021 às
08:56:35, ROBERTO KANASHIRO - Assistente Informática / NTMC - 21/12/2021 às 10:02:56, SELMA BEREZUTCHI AFTIM -
Gerente / CGP - 21/12/2021 às 10:08:29, CARLOS ANDRÉ DE MARIA DE ARRUDA - Presidente / PRE - 21/12/2021 às
10:09:11 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 21/12/2021 às 15:58:44.
Documento Nº: 31247158-506 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31247158-506>



PDDC/202116820



CEETEPSPDC/2021105232



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência



Acesso ao <http://www.folha.prodesp.sp.gov.br/FolhaDescentralizada/>



43

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por ANGELICA FERNANDES CASTRO - Analista Suporte Gestão / COPV - 17/12/2021 às 20:22:30,
SELMA BEREZUTCHI AFTIM - Gerente / CGP - 20/12/2021 às 10:50:10 e LAERCIO AVILA CORTEZ - Gerente / DVP -
20/12/2021 às 12:21:44.
Documento Nº: 31126864-4113 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31126864-4113>



Assinado com senha por VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 21/12/2021 às
08:56:35, ROBERTO KANASHIRO - Assistente Informática / NTMC - 21/12/2021 às 10:02:56, SELMA BEREZUTCHI AFTIM -
Gerente / CGP - 21/12/2021 às 10:08:29, CARLOS ANDRÉ DE MARIA DE ARRUDA - Presidente / PRE - 21/12/2021 às
10:09:11 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 21/12/2021 às 15:58:44.
Documento Nº: 31247158-506 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31247158-506>



PDDC/2021/16820



CEETEP/SDC/2021/105232

Administração Central
Gabinete da Superintendência

RESOLUÇÃO SDECTI Nº 12, DE 28-3-2014.

Dispõe sobre a aplicação da penalidade de multa prevista nas Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação.

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, com fundamento no disposto no artigo 3º do Decreto nº 31.138, de 09 de janeiro de 1990, RESOLVE:

Art. 1º. Na aplicação das multas previstas nos artigos 79, 80 e 81, inciso II, da Lei Estadual nº 6.544, de 22, de novembro de 1989, nos artigos 86 e 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21, de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17, de julho de 2002, serão observadas as disposições desta Resolução.

Art. 2º. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa, na forma estabelecida no artigo 5º desta Resolução.

Art. 3º. O atraso injustificado na execução do objeto do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I - em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos:

- a) para atrasos de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;
- b) para atrasos superiores a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;

II - em se tratando de execução de obras ou de serviços de engenharia:

- a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida;
- b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da obrigação contratual não cumprida; e
- c) para contratos com valor de igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor diário do contrato;

III - em se tratando de serviços contínuos: multa de 30% (trinta por cento) por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.



Administração Central
Gabinete da Superintendência

§1º O valor das multas previstas neste artigo não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do saldo financeiro ainda não realizado do contrato.

§2º A multa pelo atraso injustificado na execução do objeto do contrato será calculada a partir do primeiro dia útil seguinte àquele em que a obrigação avençada deveria ter sido cumprida.

Art. 4º. A inexecução parcial do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

- I – em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos: multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;
- II – em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:
 - a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;
 - b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;
 - c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;
- III – em se tratando de serviços contínuos: multa de 20% (vinte por cento) por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

Art. 5º. A inexecução total do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

- I – em se tratando de compras ou de prestação de serviços contínuos ou não: multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do contrato;
- II – em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:
 - a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do contrato;
 - b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 15% (quinze por cento) incidente sobre o valor global do contrato;
 - c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

Art. 6º. Configurada a ocorrência de hipótese ensejadora de aplicação da penalidade de multa, o adjudicatário ou o contratado será notificado para, querendo, apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data da sua notificação.



Administração Central
Gabinete da Superintendência

§1º Recebida a defesa, a autoridade competente deverá se manifestar motivadamente sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela aplicação ou não da penalidade, dando ciência inequívoca ao adjudicatário ou contratado.

§2º A decisão que dispuser sobre a aplicação da multa será publicada no Diário Oficial do Estado e deverá conter o respectivo valor, o prazo para seu pagamento e a data a partir da qual o valor da multa sofrerá correção monetária.

§3º O adjudicatário ou o contratado será notificado da decisão, da qual caberá recurso a ser apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

§4º A decisão do recurso será publicada no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo da notificação do adjudicatário ou contratado.

Art. 7º. Ao término do regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a multa aplicada será descontada da garantia do respectivo contratado.

§1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá por sua complementação, mediante descontos nos pagamentos eventualmente devidos pela Administração até sua total quitação.

§2º Inexistindo pagamentos a serem realizados, o contratado recolherá o valor ao cofre público estadual, na forma prevista na legislação em vigor.

§3º Decorrido o prazo estabelecido sem o pagamento da multa aplicada serão adotadas as providências pertinentes voltadas à sua cobrança judicial.

Art. 8º. As multas de que trata esta Resolução serão aplicadas sem prejuízo da cominação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 2002 e na Lei Estadual 6.544, de 1989.

Art. 9º. Os editais de licitação deverão fazer menção expressa às normas estabelecidas nesta Resolução, cujo texto deverá integrar os respectivos editais e contratos, na forma de anexo.

Art. 10. As disposições desta Resolução aplicam-se também às contratações resultantes de procedimentos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação.

Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogada a Resolução SCTDE -1, de 22 de fevereiro de 1994.

(*) Republicada por ter saído, no DOE , de 29-03-2014, Seção I, páginas, 116 e 117, com incorreções no original.

Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

GABINETE DO SECRETÁRIO



Administração Central
Gabinete da Superintendência

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA

CONTRATADO: COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO –
PRODESP

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 190/2021

OBJETO: prestação de serviços de informática, pela CONTRATADA, abrangendo os serviços de consultoria, desenvolvimento e manutenção de sistemas, processamento de dados, tratamento de informações, microfilmagem, treinamento e outros serviços compatíveis com a sua finalidade, relacionados na Planilha de Orçamento (Anexo I), na “Especificação de Serviços e Preços” nº E0210357 (Anexo II)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído 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 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.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Paulo, 21 de dezembro de 2021





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Laura M. J. Laganá
Cargo: Diretora Superintendente
CPF: 005.923.818-62

RESPONSÁVEIS PELA RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO:

Nome: Laura M. J. Laganá
Cargo: Diretora Superintendente
CPF: 005.923.818-62

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Laura M. J. Laganá
Cargo: Diretora Superintendente
CPF: 005.923.818-62

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: **CARLOS ANDRE DE MARIA DE ARRUDA**
Cargo: Diretor Presidente
CPF: 264.722.698-90

Assinatura: _____

Nome: **SELMA BEREZUTCHI AFTIM**
Cargo: Coordenadora de Negócios
CPF: 178.063.148-06

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Laura M. J. Laganá
Cargo: Diretora Superintendente
CPF: 005.923.818-62

Assinatura: _____



CEETEPSDCI2021105232