



Administração Central
Gabinete da Superintendência

CONTRATO nº 272/2022
PROCESSO CEETEPS: PRC 2022/26328
CÓDIGO ÚNICO: 20220609513
PREGÃO ELETRÔNICO nº 039/2022

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"** E A EMPRESA **ONE OPERADORA DE VIAGENS E INTERCÂMBIO LTDA.**, TENDO POR OBJETO **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROGRAMA DE INTERCÂMBIO CULTURAL 2022 PARA ESTUDANTES DE ESCOLAS TÉCNICAS (ETEC) E FACULDADES DE TECNOLOGIA (FATEC) DO CEETEPS.**

O **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"**, inscrito no CNPJ nº 62.823.257/0001-09, com sede a Rua dos Andradas, 140, Santa Ifigênia – São Paulo – SP, doravante designado(a) “**CONTRATANTE**”, neste ato representada pela sua Diretora Superintendente, a Professora Laura M. J. Laganá, RG. nº 7.715.675-4 e CPF nº CPF. 005.923.818-62, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970 e a empresa **ONE OPERADORA DE VIAGENS E INTERCÂMBIO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob nº 12.576.110/0001-85, com sede na Rua Sete de Setembro nº 635, 2º andar, sala 201, Centro, CEP 96570-000, Caçapava do Sul/RS. Telefone (55) 32811367, e-mail: one@oneoperadora.com.br, a seguir denominada “**CONTRATADA**”, neste ato representada por seu Sócio, Senhor **GUILHERME ALVES REISCHL**, portador do RG nº 8073065461 e CPF nº 989.546.520-34, em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Estadual nº 49.722/2005 e no regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO CONTÍNUOS DE PROGRAMA DE INTERCÂMBIO CULTURAL 2022 PARA ESTUDANTES DE ESCOLAS TÉCNICAS (ETEC) E FACULDADES DE TECNOLOGIA (FATEC) DO CEETEPS**, conforme

1/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.



CEETEPSDC2022156259

Assinado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:56, JOSÉ JOAQUIM DE OLIVEIRA VICENTE - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:51:20 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/09/2022 às 17:14:07.
Autenticado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - Assessor Técnico Administrativo I / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:47.
Documento Nº: 51872289-2520 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=51872289-2520>



SIGA



Administração Central
Gabinete da Superintendência

detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço global.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O presente contrato será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002 e pelas normas mencionadas no preâmbulo durante toda a sua vigência, nos termos do parágrafo único do artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ter início mediante a expedição da autorização de início dos serviços correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

O contrato terá vigência de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da assinatura do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prazo mencionado no *caput* poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no §1º do artigo 57, da Lei nº 8.666/1993, mediante termo de aditamento, atendido o estabelecido no §2º do referido dispositivo legal.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada esta na

2/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Assinado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:56, JOSÉ JOAQUIM DE OLIVEIRA VICENTE - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:51:20 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/09/2022 às 17:14:07.
Autenticado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - Assessor Técnico Administrativo I / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:47.
Documento Nº: 51872289-2520 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=51872289-2520>



CEETEPSCD2022156259

Administração Central
Gabinete da Superintendência

inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Segundo desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações **constantes do Termo de Referência**, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou

3/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.



CEETEPSCD2022156259



Administração Central
Gabinete da Superintendência

reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

X - substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

XV - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

XVI - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

4/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Assinado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:56, JOSÉ JOAQUIM DE OLIVEIRA VICENTE - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:51:20 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANA - Diretor Superintendente / GDS - 06/09/2022 às 17:14:07.
Autenticado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - Assessor Técnico Administrativo I / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:47.
Documento Nº: 51872289-2520 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=51872289-2520>



CEETEPSCDC2022156259



Administração Central
Gabinete da Superintendência

XVII - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XVIII - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

XIX – submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

XX – fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

XXI - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

5/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Assinado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:56, JOSÉ JOAQUIM DE OLIVEIRA VICENTE - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:51:20 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/09/2022 às 17:14:07.
Autenticado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - Assessor Técnico Administrativo I / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:47.
Documento Nº: 51872289-2520 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=51872289-2520>



CEETEPSCD2022156259

Administração Central
Gabinete da Superintendência

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a

6/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.



CEETEPSCDC2022156259



Administração Central
Gabinete da Superintendência

critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE cabe:

I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

IV- permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

V- observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da CONTRATADA, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes (“Lei Federal nº 13.709/2018”).

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

7/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Assinado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:56, JOSÉ JOAQUIM DE OLIVEIRA VICENTE - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:51:20 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANA - Diretor Superintendente / GDS - 06/09/2022 às 17:14:07.
Autenticado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - Assessor Técnico Administrativo I / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:47.
Documento Nº: 51872289-2520 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=51872289-2520>



CEETEPSCD2022156259

Administração Central
Gabinete da Superintendência

PARÁGRAFO SEGUNDO

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo **preço total de R\$ R\$ 11.197.622,00 (onze milhões, cento e noventa e sete mil e seiscentos e vinte e dois reais)** mediante os seguintes valores unitários:

Item	Descrição	BEC	Unid. Mens	Quant	V. Unitário	V. Total
01	Curso de língua inglesa como língua estrangeira para alunos do ensino médio técnico e superior tecnológico na Inglaterra	28037	VAGAS	304	R\$ 32.441,00	R\$ 9.862.064,00
02	Curso de língua inglesa como língua estrangeira para alunos do ensino médio técnico e superior tecnológico na Irlanda	28037	VAGAS	42	R\$ 31.799,00	R\$ 1.335.558,00
Valor total						R\$ 11.197.622,00

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

8/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Assinado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:56, JOSÉ JOAQUIM DE OLIVEIRA VICENTE - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:51:20 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/09/2022 às 17:14:07.
Autenticado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - Assessor Técnico Administrativo I / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:47.
Documento Nº: 51872289-2520 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=51872289-2520>



CEETEPSCDC12022156259



Administração Central
Gabinete da Superintendência

DESCRIÇÃO	INGLATERRA	IRLANDA
Passagem	R\$ 11.199,00	R\$ 11.199,00
Curso Intensivo de Inglês (30h)	R\$ 5.636,00	R\$ 5.500,00
Acomodação	R\$ 6.000,00	R\$ 6.500,00
Seguro Viagem e Saúde	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
Traslado	R\$ 1.500,00	R\$ 750,00
Transporte Público	R\$ 1.900,00	R\$ 1.100,00
Cartão (ajuda de custo)	R\$ 2.850,00	R\$ 2.499,80
Atividades Extracurriculares + 01 Visita técnica dos alunos à empresa e/ou instituições	R\$ 626,00	R\$ 500,00
Documentação e Burocracia	R\$ 150,00	R\$ 150,00
Identificação do programa (camiseta, mochila, moletom etc.)	R\$ 150,00	R\$ 150,00
Serviços Administrativos	R\$ 400,00	R\$ 1.099,80
Material didático durante o curso	R\$ 550,00	R\$ 550,00
Apoio operacional "in loco"	R\$ 280,00	R\$ 600,00
TOTAL	R\$ 32.441,00	R\$ 31.799,00

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

9/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Assinado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:56, JOSÉ JOAQUIM DE OLIVEIRA VICENTE - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:51:20 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANA - Diretor Superintendente / GDS - 06/09/2022 às 17:14:07.
Autenticado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - Assessor Técnico Administrativo I / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:47.
Documento Nº: 51872289-2520 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=51872289-2520>



CEETEPSCD12022156259



Administração Central
Gabinete da Superintendência

PARÁGRAFO TERCEIRO

O preço permanecerá fixo e irredutível sendo risco da contratada a variação cambial.

PARÁGRAFO QUARTO

A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Terceiro será contada a partir da data da apresentação da proposta, que será considerada a data de referência dos preços.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário desta Autarquia, UGE **102401**, PROGRAMA DE TRABALHO: **12 363 1039 5292 0000**, FONTE DE RECURSO: 001 **001 001**, NATUREZA DE DESPESA: **33 90 39 61**.

PARÁGRAFO ÚNICO

No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto deste contrato será recebido provisoriamente em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recepção pela Administração do relatório de execução dos serviços do mês acompanhado da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-los no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, observando as condições estabelecidas para a prestação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Assinado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:56, JOSÉ JOAQUIM DE OLIVEIRA VICENTE - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:51:20 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/09/2022 às 17:14:07.
Autenticado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - Assessor Técnico Administrativo I / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:47.
Documento Nº: 51872289-2520 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=51872289-2520>



CEETEPSCD2022156259



Administração Central
Gabinete da Superintendência

PARÁGRAFO TERCEIRO

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, ou da data de conclusão das correções efetuadas com base no disposto no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, uma vez verificado a execução satisfatória dos serviços, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo do **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLOGIA “PAULA SOUZA” – CEETEPS – RUA DOS ANDRADAS, 140 – BAIRRO SANTA IFIGÊNIA – SÃO PAULO/SP – CEP 01208-000 - TEL/FAX (11) 3324-3550**, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo, na forma prevista no subitem 5 do item IX.
2. Os pagamentos ao agente contratado serão efetuados em 2 (duas) parcelas, após 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal para pagamento, respeitando-se a entrega dos seguintes serviços:
 - a) **1ª PARCELA – Pagamento de 60% do valor total, referente à entrega dos serviços de embarque por grupo embarcado.** O pagamento será efetuado mediante comprovação de entrega dos serviços de embarque: relatórios de planejamento de todas as atividades de embarque dos grupos a serem embarcados; comprovantes de reservas de passagens aéreas, estadias, cursos e materiais didáticos, cartões telefônicos, refeições, traslados, verbas auxílio, seguros saúde; e nota fiscal.
 - b) **2ª PARCELA – Pagamento de 40% do valor total, referente à entrega dos serviços de pós-embarque por grupo embarcado.** O pagamento será efetuado mediante entrega de relatórios e serviços de pós-embarque; e nota fiscal.
2. **Local de entrega:** todas as solicitações devem ser entregues à Assessoria de Relações Internacionais, no período de segunda à sexta-feira, em horário comercial.
3. A nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento deverá ser emitida em nome do **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLOGIA “PAULA SOUZA” – RUA DOS ANDRADAS, 140 – BAIRRO SANTA IFIGÊNIA – CEP 01208-000 - SÃO PAULO/SP -**

11/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.



CEETEPSDCI2022156259

Assinado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:56, JOSÉ JOAQUIM DE OLIVEIRA VICENTE - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:51:20 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANA - Diretor Superintendente / GDS - 06/09/2022 às 17:14:07.
Autenticado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - Assessor Técnico Administrativo I / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:47.
Documento Nº: 51872289-2520 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=51872289-2520>





Administração Central
Gabinete da Superintendência

CNPJ Nº 62.823.257/0001-09, INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTA, e entregues na COORDENADORIA DE ENSINO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO – Cesu - RUA DOS ANDRADAS, 140 – BAIRRO SANTA IFIGÊNIA, SÃO PAULO/SP, deverão constar as seguintes informações:

- a) nº do contrato;
- b) nº nota de empenho;
- c) nº do processo; e
- d) identificação do local onde os serviços foram executados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada no Banco do Brasil S/A. em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

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

12/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Assinado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:56, JOSÉ JOAQUIM DE OLIVEIRA VICENTE - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:51:20 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/09/2022 às 17:14:07.
Autenticado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - Assessor Técnico Administrativo I / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:47.
Documento Nº: 51872289-2520 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=51872289-2520>



CEETEPSCDC12022156259

Administração Central
Gabinete da Superintendência

PARÁGRAFO QUINTO

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

13/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.



CEETEPSCD2022156259



Administração Central
Gabinete da Superintendência

os documentos solicitados nas alíneas anteriores deverão ser entregues ao CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

14/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.



CEETEPSCD2022156259

Assinado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:56, JOSÉ JOAQUIM DE OLIVEIRA VICENTE - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:51:20 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/09/2022 às 17:14:07.
Autenticado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - Assessor Técnico Administrativo I / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:47.
Documento Nº: 51872289-2520 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=51872289-2520>



Administração Central
Gabinete da Superintendência

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A sanção de que trata o caput desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Anexo IV do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.
- b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II . Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002 e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal

15/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.



CEETEPSCD12022156259



Administração Central
Gabinete da Superintendência

nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

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

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

CONTRATANTE

CONTRATADA

LAURA M. J. LAGANÁ

Diretora Superintendente

GUILHERME ALVES REISCHL

Sócio

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

16/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Assinado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:56, JOSÉ JOAQUIM DE OLIVEIRA VICENTE - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:51:20 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/09/2022 às 17:14:07.
Autenticado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - Assessor Técnico Administrativo I / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:47.
Documento Nº: 51872289-2520 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=51872289-2520>



CEETEPSCD2022156259



Administração Central
Gabinete da Superintendência

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE 01

O Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS) torna público que se encontra aberto o *Termo de Referência de Licitação* para solicitação de aquisição de serviços para a realização de intercâmbio de estudantes de Escolas Técnicas (Etec) e Faculdades de Tecnologia (Fatec) do CEETEPS, além de servidores que atuarão como monitores durante o Intercâmbio Cultural durante **04 (quatro) semanas**:

Curso 1 - Intensivo de Língua Inglesa como Língua Estrangeira para estudantes de Ensino Técnico de Nível Médio e Superior Tecnológico, na Inglaterra
Curso 2 - Intensivo de Língua Inglesa como Língua Estrangeira para estudantes de Ensino Técnico de Nível Médio e Superior Tecnológico, na Irlanda.

2. VAGAS E DISTRIBUIÇÃO

Serão oferecidas um total de 346 vagas, com dois destinos distintos conforme a tabela a seguir:

Destino	Participante	Vagas
Inglaterra	Estudantes	289
	Monitores	15
Irlanda	Estudantes	40
	Monitores	02
Total		346

Os dois grupos têm como previsão de embarque 1º de outubro/2022 e a duração do curso de 04 (quatro) semanas. Cada grupo estará composto por 20 estudantes e deverá ser acompanhado por 01(um) monitor, profissional do Centro Paula Souza, submetido à seleção com relação a conhecimento linguístico e perfil de liderança ou da contratada, caso não haja funcionários em número suficiente para acompanhar os grupos. Os monitores serão responsáveis pelo monitoramento dos participantes durante a viagem e deverão ter os mesmos benefícios dos participantes do grupo que acompanharão.

17/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Assinado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:56, JOSÉ JOAQUIM DE OLIVEIRA VICENTE - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:51:20 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANA - Diretor Superintendente / GDS - 06/09/2022 às 17:14:07.
Autenticado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - Assessor Técnico Administrativo I / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:47.
Documento Nº: 51872289-2520 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=51872289-2520>



CEETEPSDC12022156259

Administração Central
Gabinete da Superintendência

Para a promoção do **Intercâmbio Cultural** será necessário que a oferta da prestadora de serviços atenda os serviços e orientações discriminadas a seguir:

3. MODALIDADE DOS CURSOS

3.1. Curso Intensivo de Língua Inglesa como Língua Estrangeira para estudantes de Ensino Técnico de Nível Médio e Superior Tecnológico, na Inglaterra.

3.1.2. Participantes: serão contemplados de **289 (duzentos e oitenta e nove) estudantes** de ensino médio técnico (Etec) e superior tecnológico (Fatec) a serem classificados pela Assessoria de Relações Internacionais, por meio de edital.

3.1.3. Inglaterra: a contratada deve ofertar ao Centro Paula Souza **opção de escolas, em pelo menos 08 (oito) cidades cosmopolitas e/ou regiões metropolitanas diferentes**, para que a Assessoria de Relações Internacionais faça as escolhas.

3.1.4. Tipo de curso: inglês geral focado na prática da língua em suas 4 habilidades na modalidade INTENSIVO (mínimo de 30 aulas semanais com duração mínima de 40 minutos cada, ou seja, mínimo de 20 horas relógio/semana); podendo incluir aulas eletivas (diferentes tipos de aula, de acordo com o interesse do aluno e nível linguístico); sessões de estudos e/ou aulas de reforço para estudantes de todos os níveis. Momentos de *self-study* (estudo individualizado ou facultativo) não serão computados na carga horária, mesmo que realizados com a presença de professor e/ou monitor. Os estudantes deverão ser matriculados para aulas regulares, não eletivas, no período da manhã, deixando o período da tarde para demais aulas e atividades extracurriculares.

3.1.5. Tipo de Instituição de Ensino: instituições especializadas no ensino da língua inglesa como língua estrangeira, que atendam aos pré-requisitos do **Intercâmbio Cultural**, levado à cabo pelo Centro Paula Souza, conforme segue:

1. Ser certificada pelo Conselho Britânico (*British Council*);
2. Ser membro do “*EnglishUK*”;
3. Estar localizada em região de fácil acesso ao transporte público e que ofereça acomodações com acesso igualmente facilitado;

18/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.



CEETEPSPDC12022156259

Administração Central
Gabinete da Superintendência

4. Oferecer turmas para estudantes de nível básico a avançado;
5. Aceitar matrícula de menores de idade, acima de 16 anos;
6. Comprovar, com base nos últimos 12 meses, antecedentes à pandemia de Covid-19, o número médio de 200 matrículas mensais, incluindo percentual máximo de 20% de brasileiros matriculados na escola;
7. Oferecer cursos com o máximo de 15 estudantes por sala;
8. Infraestrutura adequada para recepção de grupos: salas de aulas arejadas e iluminadas, equipe responsável pela acomodação e programas sociais, sala de computadores com uso livre de equipamento e de internet, área de descanso e/ou convívio, área de alimentação/refeição.

3.1.6. Atividades Extracurriculares:

Deverão fazer parte do programa de curso, sem ônus adicional, as seguintes atividades extracurriculares:

- 01 (um) *City Tour* ou *Walking Tour*: na primeira semana de aula, o curso deve oferecer aos participantes um *city tour* ou *walking tour* com acompanhamento de um representante da escola para ajudar o aluno a se localizar melhor na cidade e conhecer o transporte público.
- 01 (uma) saída cultural e/ou acadêmica e/ou turística: semanalmente o curso deve oferecer aos participantes uma atividade extracurricular, a ser realizada fora das dependências da instituição de ensino. Essas saídas objetivam intensificar a imersão sociocultural dos participantes, através do uso acadêmico da língua inglesa e devem ser oferecidas sem custo adicional.
- 01 (uma) visita a uma empresa ou instituição durante as 4 (quatro) semanas de curso.

3.1.7. Material Didático: Deverá ser fornecido ao participante todo material didático usado no curso, devendo ele permanecer em posse do participante após o final do curso.

3.1.8. Nivelamento: o curso deve oferecer um teste de nivelamento para que os participantes sejam matriculados de acordo com seu nível de conhecimento linguístico. No caso de estudantes nivelados em desacordo com seu nível de conhecimento, a troca para curso de nível superior ou inferior deve ser feita no prazo de 24 horas.

19/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.



CEETEPSCD2022156259

Administração Central
Gabinete da Superintendência

3.1.9. Testes de Entrada e Saída: Deverá ser aplicado o mesmo teste, com os mesmos critérios de pontuação, no início e no final do curso, para que possa ser feita a avaliação do aproveitamento do aluno no curso. Os resultados deverão ser disponibilizados à Assessoria de Relações Internacionais em tabela de Excel (.xls), com notas descritas em números (base em pontuação obtida), em níveis da escola e em níveis de equivalência do *Common European Framework*. Os dados deverão estar alinhados da seguinte forma: nota de entrada, nota de saída e comparativo de nota (entrada + saída) com percentual de rendimento.

Certificado de Conclusão de Curso: ao término do curso, os participantes que obtiveram êxito, de acordo com os padrões da instituição contratada, deverão receber um Certificado de Conclusão. Essa certificação deve ser oferecida “in loco” e deve conter as seguintes informações: duração do curso (carga-horária; período de duração, data início e término), nota final e sua equivalência com o *Common European Framework*.

3.1.10. Propostas de Curso: as propostas de cursos referentes a este termo devem ser apresentadas por escrito, seguindo todas as exigências deste Termo de Referência, acrescentando-se os itens solicitados a seguir:

- a) nome das escolas;
- b) localização com endereço e distância da região central da cidade
- c) descritivo detalhado de serviços a serem prestados para o Centro Paula Souza;
- d) proposta didático-pedagógica do curso com descrição da abordagem que fundamenta a metodologia de ensino utilizada em sala de aula, tipos de curso e seus respectivos níveis, descritivo do currículo - “syllabus” - de cada um deles, metodologia de ensino, tipo de avaliação e momentos do curso em que ela ocorre, horário de início e término das aulas, carga-horária dos cursos ofertados, a documentação acima poderá ser entregue na língua do país de destino.

3.1.11. Visita de Avaliação e Supervisão Técnica: 02 (dois) colaboradores da Assessoria de Relações Internacionais farão uma visita de avaliação e supervisão “in loco”. A contratada deve apresentar aos avaliadores o roteiro da visita técnica, que deve incluir visitas às Instituições de Ensino, observação de aulas e visitas às acomodações oferecidas. As viagens devem ter duração de 10 (dez) dias úteis no destino; com todas as despesas cobertas pelo agente contratado (passagem aérea, seguro-viagem e saúde, transporte no país de destino, hospedagem e refeições).

20/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.



CEETEPSPDCI2022156259

Administração Central
Gabinete da Superintendência

3.2. Curso Intensivo de Língua Inglesa como Língua Estrangeira para estudantes de Ensino Técnico de Nível Médio e Superior Tecnológico, na Irlanda.

3.2.2. Participantes: serão contemplados de **40 estudantes** ensino médio técnico (Etec) e superior tecnológico (Fatec).

3.2.3. Local: Irlanda. A contratada deve ofertar ao Centro Paula Souza o mínimo de **01 (uma)** escola, na cidade de **Dublin**.

3.2.4. Tipo de curso: inglês geral focado na prática da língua em suas 4 habilidades na modalidade INTENSIVO (mínimo de 30 aulas semanais com duração mínima de 40 minutos cada, ou seja, 20 horas relógio/semana); podendo incluir aulas eletivas (diferentes tipos de aula, de acordo com o interesse do aluno e nível linguístico); sessões de estudos e/ou aulas de reforço para estudantes de todos os níveis. Momentos de *self-study* (estudo individualizado ou facultativo) não serão computados na carga horária, mesmo que realizados com a presença de professor e/ou monitor. Os estudantes deverão ser matriculados para aulas regulares, não eletivas, no período da manhã, deixando o período da tarde para demais aulas e atividades extracurriculares.

3.2.5. Tipo de Instituição de Ensino: instituições especializadas no ensino da língua inglesa como língua estrangeira que atendam aos pré-requisitos do **Intercâmbio Cultural**, conforme segue:

1. Ser certificada pelo Advisory Council for English Language Schools (ACELS);
2. Estar localizada em região de fácil acesso ao transporte público e que ofereça acomodações com acesso igualmente facilitado;
3. Oferecer turmas para estudantes de nível básico a avançado;
4. Aceitar matrícula de menores de idade, acima de 16 anos;
5. Comprovar, com base nos últimos 12 meses, o número médio de 200 matrículas mensais, antecedentes à pandemia de Covid-19;
6. Oferecer cursos com o máximo de 15 estudantes por sala;
7. Infraestrutura adequada para recepção de grupos: salas de aulas arejadas e iluminadas, equipe responsável pela acomodação e programas sociais, sala de computadores com uso livre de equipamento e de internet, área de descanso e/ou convívio, área de alimentação/refeição.

21/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.



CEETEPSPDC12022156259

Administração Central
Gabinete da Superintendência

3.2.6. Atividades Extracurriculares:

- Realizar 01 (um) *City Tour* ou *Walking Tour*: na primeira semana de aula, o curso deve oferecer aos participantes um *city tour* ou *walking tour* com acompanhamento de um representante da escola para ajudar o aluno a se localizar melhor na cidade e conhecer o transporte público.
- 1 (uma) saída cultural e/ou acadêmica e/ou turística: semanalmente o curso deve oferecer aos participantes uma atividade extracurricular, a ser realizada fora das dependências da instituição de ensino. Essas saídas objetivam intensificar a imersão sociocultural dos participantes, através do uso acadêmico da língua inglesa e devem ser oferecidas sem custo adicional.
- 1 (uma) visita a uma empresa durante as 4 (quatro) semanas de curso.

3.2.7. Material Didático: Deverá ser fornecido ao participante todo material didático usado no curso, devendo ele permanecer em posse do participante após o final do curso.

3.2.8. Nivelamento: o curso deve oferecer um teste de nivelamento para que os participantes sejam matriculados de acordo com seu nível de conhecimento linguístico. No caso de estudantes nivelados em desacordo com seu nível de conhecimento, a troca para curso de nível superior ou inferior deve ser feita no prazo de 24 horas.

3.2.9. Testes de Entrada e Saída: Deverá ser aplicado o mesmo teste, com os mesmos critérios de pontuação, no início e no final do curso, para que possa ser feita a avaliação do aproveitamento do aluno no curso. Os resultados deverão ser disponibilizados para a Assessoria de Relações Internacionais em tabela de Excel (.xls), com notas descritas em números (base em pontuação obtida), em níveis da escola e em níveis de equivalência do *Common European Framework*. Os dados deverão estar alinhados da seguinte forma: nota de entrada, nota de saída e comparativo de nota (entrada + saída) com percentual de rendimento.

3.2.10. Certificado de Conclusão de Curso: ao término do curso, os participantes que obtiveram êxito, de acordo com os padrões da instituição contratada, deverão receber um Certificado de Conclusão. Essa certificação deve ser oferecida “in loco” e deve conter as seguintes informações: duração do curso (carga-horária; período de duração, data início e término), nota final e sua equivalência com o *Common European Framework*.

22/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.



CEETEPSPDC2022156259

Administração Central
Gabinete da Superintendência

3.2.11. Propostas de Curso: as propostas de cursos referentes a este termo devem ser apresentadas por escrito, seguindo todas as exigências deste Termo de Referência, acrescentando-se os itens solicitados a seguir:

- a) nome das escolas;
- b) localização com endereço e distância da região central da cidade;
- c) descritivo detalhado de serviços a serem prestados para o Centro Paula Souza;
- d) proposta didático-pedagógica do curso com descrição da abordagem que fundamenta a metodologia de ensino utilizada em sala de aula, tipos de curso e seus respectivos níveis, descritivo do currículo - "syllabus" - de cada um deles, metodologia de ensino, tipo de avaliação e momentos do curso em que ela ocorre, horário de início e término das aulas, carga-horária dos cursos ofertados, a documentação acima poderá ser entregue na língua do país de destino.

3.2.12. Visita de Avaliação e Supervisão Técnica: 02 (dois) colaboradores da Assessoria de Relações Internacionais farão uma visita de avaliação e supervisão "in loco". A contratada deve apresentar aos avaliadores o roteiro da visita técnica, que deve incluir visitas a Instituições de Ensino, observação de aulas e visitas às acomodações oferecidas. As viagens devem ter duração de 05 (cinco) dias úteis no destino; com todas as despesas cobertas pelo agente contratado (passagem aérea, seguro-viagem e saúde, transporte no país de destino, hospedagem e refeições).

4. ACOMODAÇÃO E ALIMENTAÇÃO

Para todos os cursos deverão ser oferecidas acomodações em casas de família, conforme as especificações a seguir:

- 4.1. Localização:** as acomodações devem estar bem localizadas para oferecer segurança e fácil acesso à escola, estando a uma distância máxima de 1 (um) quilômetro dos meios de transporte público que levará os participantes à escola (ponto de ônibus, metrô ou trem) e a um tempo máximo de **60 minutos**.
- 4.2. Quartos:** Para estudantes: as casas de família devem oferecer acomodação em quartos individuais e/ou quartos duplos respeitando máximo de 02 (dois) brasileiros por casa;
- 4.3.** A nacionalidade da família não é um pré-requisito para hospedagem, todavia a língua utilizada para comunicação (a língua falada na casa) deve ser a língua materna do país do intercâmbio. Caso a família utilize como primeira língua

23/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.



CEETEPSPDC12022156259

Administração Central
Gabinete da Superintendência

outro idioma, o participante deve ser transferido para outra casa imediatamente.

4.4. Instalações:

- **Quarto Individual:** a acomodação deve possuir um espaço mínimo de 8 metros quadrados;
- **Quarto Duplo:** a acomodação deve possuir um espaço mínimo de 12 metros quadrados;
- Estar localizada em local arejado, em piso térreo e/ou superior e/ou ambiente anexo à residência, desde que ofereça total segurança (ambiente com chave e/ou alarme); possuir janela(s) e iluminação; disponibilizar mobiliário adequado (cama, armário(s) e mesa para estudo); ter banheiro próximo à acomodação; possuir padrão de limpeza e higiene em todos os ambientes utilizados pelo participante; oferecer acesso à cozinha, lavanderia e internet sem fio gratuitamente.

4.5. Alimentação: a acomodação e/ou escola deve oferecer meia pensão durante a semana e aos finais de semana. A pensão deve incluir no mínimo 2 refeições diárias: café da manhã e jantar. As restrições de alimentação deverão ser respeitadas, conforme solicitação prévia.

4.6. Restrições: as restrições feitas pelo participante e/ou familiar deste devem ser respeitadas, tais como: alimentos, animais, alergias, fumo, entre outros que possam vir a ser solicitados pela Assessoria de Relações Internacionais. Os estudantes menores de idade, sem exceção, devem ficar em casas de família que tenham experiência com esse tipo de participante. A acomodação do monitor deve oferecer quarto individual, ser localizada em área centralizada e de fácil acesso às demais acomodações.

4.7. Não conformidade: caso as restrições não sejam respeitadas ou caso haja ocorrência de problemas reportados pelo participante e/ou monitor, tais como problemas com segurança, conforto, alimentação, higiene e comodidade do participante, e seja constatada a real necessidade de ser realizada a troca de acomodação, a mesma deve ser realizada em até 48 horas. No caso de mudança de casa de família, e caso seja necessário, o participante deve ficar alocado em hotel - categoria turística, até que uma nova acomodação seja providenciada.

24/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.



CEETEPSPDC12022156259

5. TRASLADO E TRANSPORTE

- 5.1. Traslado:** deve ser oferecido traslado no país de destino: Aeroporto – Acomodação – Aeroporto. O participante deve ser recepcionado no aeroporto e na acomodação. No caso de troca de acomodação, o participante deverá ser transportado para outra acomodação, preferencialmente de taxi ou com veículo da escola e/ou empresa responsável por este tipo de governança, excluindo-se a possibilidade de uso de transporte público.
- 5.2. Transporte Aéreo:** passagem aérea em classe econômica, priorizando o menor número de conexões possíveis, com saída do Aeroporto Internacional de Guarulhos / Cumbica (GRU). Só é permitida a quebra de grupos para embarque em caso de extrema necessidade e em caráter excepcional (problemas com vistos, passaporte, por exemplo), mediante aprovação da Assessoria de Relações Internacionais.
- 5.3. Transporte Público:** fornecer passes e/ou bilhetes mensais para transporte público no trajeto acomodação – escola - acomodação. Cabe ao agente verificar se há formas de cadastrar passes e/ou bilhetes, a fim de que os créditos remanescentes sejam repostos em caso de perda e/ou roubo.
- 5.4. Aumento de quantidade e/ou reembolso de transporte para monitor:** caso seja necessário, o monitor deverá ter reembolso e/ou ter quantidade aumentada de transporte a fim de atender às necessidades do seu grupo.
- 5.5. Seguro Viagem e Saúde:** Todos os participantes do Intercâmbio Cultural (incluindo os profissionais referentes a Visita de Avaliação e Supervisão Técnica) deverão ter assistência médica internacional, com cobertura dos seguintes benefícios: Assistência Médico Hospitalar por Acidente e por Enfermidade com cobertura de pelo menos 250 mil dólares americanos, Retorno de Menores, Prorrogação de Viagem, Reserva de Hotel por Convalescença, Assistência médica para Doença Pré-existente, Assistência Médica para Esportes (incluindo esportes de risco), Traslados Médico, Medicamentos Prescritos, Acidentes pessoais, Invalidez permanente, Repatriação (Funerária e Sanitária), Morte por acidente, Assistência de Bagagem (Atraso, Roubo e Perda), Despesas Extras não previstas, Passagem aérea ida e volta para Acompanhante, Gastos com Hotel para Acompanhante, Retorno Antecipado, Odontologia de Urgência, Acidente odontológico, Assistência jurídica, Adiantamento em caso de fiança, Cancelamento de Viagem por morte/acidente, COVID-19, Pandemias/endemias com despesas médicas e hospitalares Garantidas.

25/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.



CEETEPSCD2022156259

Administração Central
Gabinete da Superintendência

6. AJUDA DE CUSTO

Conforme o destino do participante deverá ser creditado em cartão de débito de viagem internacional: Euros 400,00 (Quatrocentos Euros) para Irlanda; £ 400,00 (Quatrocentas Libras) para Inglaterra, devendo ser creditado semanalmente 25% do valor total.

7. MONITORIA

Os grupos deverão ser acompanhados por um Monitor, servidor do Centro Paula Souza e um apoio operacional *in loco* contratado da agência com todas as despesas pagas pelo agente, conforme segue:

7.1. Grupos: serão formados de acordo com as solicitações de curso acima apresentadas, específicas para cada destino, e serão liderados por um monitor. Para tanto, devem ser oferecidas **17 vagas para monitores**, sendo 15 (quinze) para Inglaterra e 2 (dois) para os grupos da Irlanda.

7.2. Papel do monitor: Cabe ao monitor auxiliar o agente na colocação e monitoramento dos participantes de seu grupo no país determinado, atuando nas **etapas de embarque e pós-embarque**, conforme roteiro de trabalho apresentado pelo agente contratado e aprovado pela Assessoria de Relações Internacionais, incentivar e auxiliar os estudantes a planejar atividades culturais, recreacionais ao longo do Intercâmbio Cultural, além de participar das atividades que compõem o curso em que está matriculado. De forma mais abrangente, as atribuições do monitor focam o bem-estar dos participantes tanto na escola quanto na acomodação. Caberá ao monitor, ainda, zelar pelo bom desempenho do Intercâmbio Cultural, auxiliando o monitor/guia da agência e a equipe da Assessoria de Relações Internacionais na resolução de intercorrências durante o processo do intercâmbio. Ademais, de realizar relatório sobre o Intercâmbio Cultural.

7.3. Benefícios: serão oferecidos ao monitor os mesmos benefícios dos participantes do seu grupo do **Intercâmbio Cultural**, acrescidos de 1 (um) telefone celular e/ou chip, com créditos para ligações locais e internacionais, de acordo com a necessidade de comunicação com os participantes do grupo. O monitor deve sair do Brasil com aparelho telefônico, com créditos, a fim de que o agente e a equipe da Assessoria de Relações Internacionais possam monitorar a viagem.

26/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.



CEETEPSPDC2022156259

Administração Central
Gabinete da Superintendência

- 7.4. Seleção dos monitores:** a seleção dos monitores é de total responsabilidade do agente contratado que fará avaliação do nível de conhecimento dos participantes através de exame de proficiência e de perfil para a referida ocupação e divulgará o resultado da seleção à Assessoria de Relações Internacionais, conforme estabelecido em portaria interna. Neste caso, os custos com o exame são de responsabilidade do agente e não do participante.
- 7.5. Treinamento e supervisão dos monitores:** o treinamento dos monitores será feito pelo agente contratado e recomenda-se que o maior número de reuniões ocorra de forma virtual. Cabe, portanto, ao agente treinar e supervisionar todas as atividades dos monitores nos períodos de pré-embarque, embarque e pós-embarque e garantir que todos os materiais utilizados nos treinamentos fiquem disponíveis para futuras consultas. A Assessoria de Relações Internacionais deverá acompanhar o treinamento e ter conhecimento de todo material utilizado, a fim de avaliar e aprovar o trabalho que será executado.
- 7.6. Monitores/Guia do agente:** a prestadora de serviços deverá oferecer na cidade de destino e ao longo de todo o Intercâmbio Cultural um responsável pelo apoio operacional *in loco*, e que operará na resolução de intercorrências que sejam alheias aos conhecimentos dos monitores do Centro Paula Souza.

8. DOCUMENTAÇÃO E BUROCRACIA

O agente deverá ser responsável por todas as atividades burocráticas que envolvam o embarque e retorno dos participantes ao Brasil.

- 8.1. Documentação:** oferecer documentação necessária para o ingresso do participante no país de destino, tais como: carta da escola, seguro-viagem, etc.
- 8.2. Passaporte:** se necessário, auxiliar o aluno no preenchimento dos documentos e em demais aspectos burocráticos para que este documento seja emitido, em conformidade com os prazos estabelecidos, para a realização dos embarques. Os custos são de responsabilidade dos participantes.
- 8.3. Identificação do Intercâmbio Cultural:** cabe ao agente oferecer camiseta de identificação para todos os participantes, além de mochila e, se possível, um moletom. A arte utilizada para a confecção de tais peças devem ser apresentada à Assessoria de Relações Internacionais para apreciação e aprovação. Os monitores devem possuir camisetas diferenciadas dos estudantes.

27/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.



CEETEPSPDC12022156259

Administração Central
Gabinete da Superintendência

8.4. Embarque: acompanhar os estudantes durante o embarque para o país de destino no Aeroporto Internacional de Guarulhos / Cumbica (GRU).

9. ATENDIMENTO, TREINAMENTO E DEMAIS FORMAS DE COMUNICAÇÃO

O agente contratado será responsável pelo atendimento a todos os participantes do Intercâmbio Cultural, bem como aos seus familiares e à Assessoria Relações Internacionais, conforme as discriminações a seguir:

9.1. Tipo de Atendimento: durante as atividades de pré-embarque, embarque e pós-embarque, o atendimento deverá ser feito por telefone e on-line durante todos os dias da semana, no período de 24 horas. As reuniões de pré-embarque deverão ser feitas pessoalmente, obrigatoriamente na cidade de São Paulo e para agilidade de trâmites a maior parte das reuniões poderá ser realizada em formato on-line. Nos dias de embarque o agente deverá informar aos participantes e à Assessoria de Relações Internacionais os nomes e contatos telefônicos das pessoas que serão responsáveis pelo acompanhamento de todos no aeroporto. Nos dias de desembarque, o agente deverá informar os contatos dos funcionários em plantão, caso o grupo necessite auxílio.

Ferramenta on-line de atendimento: o agente deverá oferecer ao CEETEPS e aos participantes do Intercâmbio Cultural, durante o período de contrato, um número de WhatsApp para a comunicação e uma ferramenta on-line, protegida por senha individual, com as seguintes características: área do aluno; repositório para documentos (documentos e formulários necessários para emissão do visto – quando necessário; documentos referentes ao intercâmbio – cartas da escola, carta de transfer, comprovante de agendamento de entrevista, e-ticket, cópia da apólice de seguro, exemplo de autorização para menores, entre outros); área específica para comunicação (dúvidas) com a agência, dispensando trocas de e-mails; área de treinamento e reuniões com disponibilização de áudios e vídeos das atividades realizadas presencialmente, com possibilidade de suportar com qualidade interação de pelo menos 30 participantes em tempo real; área específica para falar com a Assessoria de Relações Internacionais; acesso específico e irrestrito das comunicações e documentos dos estudantes à Assessoria de Relações Internacionais. Todas as solicitações e respostas da agência deverão ser salvas com os respectivos horários, comprovando atendimento em prazo não superior à 24h.

28/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.



CEETEPSDCI2022156259

Administração Central
Gabinete da Superintendência

9.1.2. TREINAMENTO

- 9.1.2.1.** Deverá ser ministrado treinamento para os 17 monitores do Centro Paula Souza, que terá carga horária mínima de 02 (duas) horas.
- 9.1.2.2.** O treinamento poderá ser realizado virtualmente e, apenas, caso se faça imprescindível de forma presencial na sede do Centro Paula Souza ou da empresa contratada. Caso seja realizado na Administração Central, será por conta da contratada todos os gastos oriundos do treinamento como: transporte, estadia, alimentação, material didático, apostila, e outros mais.
- 9.1.2.3.** O conteúdo a ser abordado no treinamento será as orientações necessárias para a boa execução do intercâmbio, destacando a importância e os exemplos práticos de abordagem para a resolução de conflitos, bem como ações para a resolução de intercorrências.

10. DA ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS:

10.1. Atividades de Pré- Embarque: são consideradas atividades de embarque todas as ações que antecedem o embarque dos estudantes, tais como: a visita de aprovação e/ou supervisão "in loco"; o primeiro contato com os estudantes com informativos sobre o intercâmbio; a reserva e contratação do "pacote de intercâmbio" que inclui passagens aéreas, estadia, curso e material didático, refeição, traslado, ajuda de custo, seguro saúde; agendamento de visto (quando necessário); agendamento, organização e realização de reuniões de pré-embarque e demais reuniões solicitadas pela Assessoria de Relações Internacionais; entrega de documentos de viagem, camisetas; seleção e treinamento de monitores; embarque dos estudantes no aeroporto; e demais informações que forem solicitadas pela Assessoria de Relações Internacionais.

10.2 Atividades de Embarque: são consideradas atividades de embarque todas as ações que forem realizadas durante a permanência dos participantes no curso, tais como: informações sobre os participantes através relatórios semanais com aspectos gerais sobre a estadia, aproveitamento parcial do curso, liberação da verba auxílio e eventuais ocorrências; e relatórios de desempenho dos monitores; e demais informações que forem solicitadas pela Assessoria de Relações Internacionais.



Administração Central
Gabinete da Superintendência

10.2. Atividades de Pós-Embarque: são consideradas atividades de pós-embarque todas as ações que forem realizadas após o retorno dos participantes ao Brasil, tais como: informações sobre os participantes por meio de relatórios semanais com aspectos gerais sobre a estadia, aproveitamento parcial do curso, liberação da ajuda de custo e eventuais ocorrências; relatórios sobre o desempenho dos Monitores; desempenho dos participantes no teste de nivelamento, frequência e exame final; dados sobre a acomodação, relatando fatos e acontecimentos; prestação de contas sobre ajuda de custo, listando semanalmente os depósitos efetuados por aluno e eventuais ocorrências; e demais informações que forem solicitadas pela Assessoria de Relações Internacionais.

11.

EXECUÇÃO DO SERVIÇO	
Atividade	Serviço
Embarque	Agendamento, organização e realização de reuniões de pré-embarque e demais reuniões.
	Contato com os estudantes com informativos e coleta de dados (análise de perfil e documentação).
	Entrega de documentos de viagem e materiais de identificação (camiseta, mochila etc).
	Embarque dos estudantes no aeroporto.
	Liberação da ajuda de custo.
	Reserva e contratação de todos os serviços necessários (passagem aérea, escola, acomodação, seguro saúde, etc.).
	Treinamento de monitores.
	Visita de Avaliação e Supervisão Técnica "in loco".
Pós-Embarque	Eventuais solicitações por parte dos estudantes, monitores e/ou Assessoria de Relações Internacionais.
	"Feedback" junto à Assessoria de Relações Internacionais para eventuais melhorias a serem executados nos próximos embarques.
	Relatório dos estudantes nos testes (entrada e saída).
	Relatórios de desempenho dos monitores.
	Relatórios semanais com aspectos gerais sobre a acomodação, aproveitamento do curso, aprovação do aluno, etc.
	Relatório com frequência dos estudantes.
	Relatórios finais sobre o desempenho dos Monitores.

30/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.



CEETEPSCDC2022156259



12. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

Os pagamentos ao agente contratado serão efetuados em 2 (duas) parcelas, após 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal para pagamento, respeitando-se a entrega dos seguintes serviços:

12.1. 1ª PARCELA – Pagamento de 60% do valor total, referente à entrega dos serviços de embarque por grupo embarcado. O pagamento será efetuado mediante comprovação de entrega dos serviços de embarque: relatórios de planejamento de todas as atividades de embarque dos grupos a serem embarcados; comprovantes de reservas de passagens aéreas, estadias, cursos e materiais didáticos, cartões telefônicos, refeições, traslados, verbas auxílio, seguros saúde; e nota fiscal.

12.2. 2ª PARCELA – Pagamento de 40% do valor total, referente à entrega dos serviços de pós-embarque por grupo embarcado. O pagamento será efetuado mediante entrega de relatórios e serviços de pós-embarque; e nota fiscal.

12.3. Local de entrega: todas as solicitações devem ser entregues à Assessoria de Relações Internacionais, no período de segunda à sexta-feira, em horário comercial.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE CONTRATADO:

Ao agente contratado caberá:

13.1. Executar os serviços nas condições estipuladas neste Termo de Referência, observando-se os parâmetros de boa técnica e as normas legais aplicáveis.

13.2. Comprovar e manter todas as condições de habilitação e de qualificação técnica exigidas para o credenciamento.

13.3. Comunicar à Assessoria de Relações Internacionais, por escrito, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.

13.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços a serem prestados.

13.5. Designar um Coordenador para este projeto, bem como montar uma equipe para atendimento a toda e qualquer necessidade burocrática e de atendimento,



Administração Central
Gabinete da Superintendência

fazendo a interface entre todos os envolvidos no **Intercâmbio Cultural** e atuando na solução de problemas.

- 13.6.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do Centro Paula Souza ou de terceiros do qual tomar conhecimento em razão da execução dos serviços.
- 13.7.** Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Centro Paula Souza, cujas reclamações se obriga a atender.

14. CANCELAMENTO, DESISTÊNCIAS, ALTERAÇÃO NOS EMBARQUES

- 14.1.** Cancelamentos com antecedência de 30 (trinta) dias ou mais da data de embarque -Com ou Sem substituição de aluno: não há ônus algum ao Centro Paula Souza
- 14.2.** Cancelamentos com antecedência igual ou inferior a 29 (vinte e nove) dias da data de embarque: Cabe à agência avaliar se há possibilidade de substituição de aluno. Em caso positivo, não há ônus algum ao Centro Paula Souza. Em caso negativo, o Centro Paula Souza paga à agência os valores referentes às atividades de embarque (60% do valor total), as informações de negativas devem ser enviadas por escrito a Assessoria de Relações Internacionais.
- 14.3.** Cancelamentos devido a visto negado: Não há ônus algum ao Centro Paula Souza. O aluno poderá ser substituído por seu suplente quando o visto for negado com antecedência superior a 29 (vinte e nove) dias da data de embarque.
- 14.4.** Cancelamentos por *no-show*: Entende-se por *no-show* o não comparecimento do participante no aeroporto, por qualquer motivo. Neste caso, o Centro Paula Souza paga à agência os valores referentes às atividades de embarque (60% do valor total).
- 14.5.** Atrasos de embarque devido à demora na entrega do Passaporte pelo Consulado: Para o(s) curso(s) para destinos que necessitem do visto, há frequentes atrasos na entrega do passaporte, se tais atrasos necessitarem de remarcação de datas de embarque não há ônus algum ao Centro Paula Souza.

15. PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

O processo seletivo não impede a participação de estudantes ou professores com deficiência, de qualquer ordem. Sendo assim, a Contratada deve estar apta a atender aos participantes nessas condições em todas as fases do processo, garantindo que

32/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.



CEETEPSCD2022156259



Administração Central
Gabinete da Superintendência

veículos de transporte, instituições de ensino e especialmente as acomodações selecionadas estejam cientes do tipo de deficiência dos participantes que irão hospedar, e estejam aptos a atendê-los, com acesso a sanitário adaptado, rampas de acesso, corrimões e mecanismos de comunicação que facilitem a interação, no caso de participantes com deficiência auditiva e/ou visual. A Contratada deve garantir que os monitores, funcionários e professores das instituições de Ensino, membros das acomodações também estejam aptos a atender a este público.

33/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Assinado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:56, JOSÉ JOAQUIM DE OLIVEIRA VICENTE - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:51:20 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANA - Diretor Superintendente / GDS - 06/09/2022 às 17:14:07.
Autenticado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - Assessor Técnico Administrativo I / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:47.
Documento Nº: 51872289-2520 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=51872289-2520>



CEETEPSCD2022156259

Administração Central
Gabinete da Superintendência

ANEXO IV
RESOLUÇÃO QUE DISPÕE SOBRE MULTAS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

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

34/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.



CEETEPSCD2022156259

Administração Central
Gabinete da Superintendência

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;

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

§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:

35/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.



CEETEPSCD2022156259



Administração Central
Gabinete da Superintendência

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.

§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.

36/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Assinado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:56, JOSÉ JOAQUIM DE OLIVEIRA VICENTE - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:51:20 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/09/2022 às 17:14:07.
Autenticado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - Assessor Técnico Administrativo I / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:47.
Documento Nº: 51872289-2520 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=51872289-2520>



CEETEPSCD2022156259



Administração Central
Gabinete da Superintendência

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

37/37

www.cps.sp.gov.br

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

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Este documento foi assinado digitalmente por Guilherme Alves Reischl.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C29-7ACC-48A6-8FC9.

Assinado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:56, JOSÉ JOAQUIM DE OLIVEIRA VICENTE - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:51:20 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANA - Diretor Superintendente / GDS - 06/09/2022 às 17:14:07.
Autenticado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - Assessor Técnico Administrativo I / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:47.
Documento Nº: 51872289-2520 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=51872289-2520>



CEETEPSCD2022156259



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma IziSign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/1C29-7ACC-48A6-8FC9> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 1C29-7ACC-48A6-8FC9



Hash do Documento

987E943226D7BFF5EEBBD4B9B22274D4545CD5DF9964F37A70A41EF9EA3B4D80

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 06/09/2022 é(são) :

☒ Guilherme Alves Reischl (Signatário) - 989.546.520-34 em
06/09/2022 12:55 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital



CEETEPSDCI2022156259

Assinado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:56, JOSÉ JOAQUIM DE OLIVEIRA VICENTE - TESTEMUNHA / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:51:20 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANA - Diretor Superintendente / GDS - 06/09/2022 às 17:14:07.
Autenticado com senha por KARINA SANTOS DA SILVA - Assessor Técnico Administrativo I / UGAF/DMP/NC - 06/09/2022 às 16:48:47.
Documento Nº: 51872289-2520 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=51872289-2520>

