

Administração Central
Gabinete da Superintendência

PROCESSO CEETEPS n.º 2022/40050

CÓDIGO ÚNICO DO PROCESSO no SP SemPapel/SIAFEM – 2022141336

SEI: 136.00000072/2023-34

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 009/2023

CONTRATO n.º 129/2023

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA" – CEETEPS, **POR MEIO DA MFC-CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, TENDO POR OBJETO A **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA GRP - GOVERNMENT RESOURCE PLANNING**

O **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"**, por intermédio do Diretora Superintendente, doravante designado(a) "CONTRATANTE", neste ato representada pela Senhora Laura M. J. Laganá, RG nº 7.715.675-4e CPF nº 005.923.818-62, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e **MFC-CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 03.589.089/0001-61, com sede à Rua Estela, nº515, bloco F, conjunto 182, Bairro: Vila Mariana, São Paulo-SP CEP: 04011-002 Telefone: (11) 5539-4219 e-mail: financeiro@sages4it.com, a seguir denominada "CONTRATADA", neste ato representada pelo Senhor Sergio Ronie Santos Cruz, portador do RG nº 26.209.134-3 SSP/SP e CPF nº 184.196.918-44, 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 DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA GRP - GOVERNMENT RESOURCE PLANNING**, conforme 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.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

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, imediato, mediante a expedição da autorização de início dos serviços, nos locais indicados no Termo de Referência, 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 **12 (doze) meses, a contar da data estabelecida para início dos serviços.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até **180 (cento e oitenta) dias** antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO QUARTO

A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

PARÁGRAFO QUINTO

Administração Central
Gabinete da Superintendência

Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

PARÁGRAFO SEXTO

Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada está na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Sexto 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 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.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

- 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 proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- 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;
- 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

Administração Central
Gabinete da Superintendência

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, 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;
- 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 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 67.301/2022.

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;

Administração Central
Gabinete da Superintendência

- 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 - expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início de sua execução.
- V- permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;
- VI - 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.

PARAGRAFO 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 mensal estimado de R\$ 74.857,75 (setenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e setenta e cinco centavos), perfazendo o total estimado de R\$ 898.293,00 (oitocentos e noventa e oito mil, duzentos e noventa e três reais), mediante os seguintes valores unitários:



Administração Central
Gabinete da Superintendência

item	PROFISSIONAL	UND.	Nº POSTOS.	VALOR UNIT. – (R\$/POSTO)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)
1	SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA GRP - GOVERNMENT RESOURCE PLANNING (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA)	POSTOS	05	R\$ 14.971,55	R\$ 74.857,75
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ 74.857,75
VALOR TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES					R\$ 898.293,00

1. OBJETO

O objeto pretendido se refere à contratação de serviços de suporte técnico e manutenções (preventiva, legal, corretiva, adaptativa, evolutiva de seus módulos) para a solução do sistema de gestão integrada GRP - *Government Resource Planning*, baseado no sistema Microsoft Dynamics 2009, implantado e em operação, integrando as áreas administrativa e financeira do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS, abrangendo a Administração Central e as 300 (trezentas) Unidades de Ensino - Escolas Técnicas Estaduais – ETECs e as Faculdades de Tecnologia – FATECs.

2. OBJETIVOS

O sistema GRP encontra-se desenvolvido e em uso pelos setores responsáveis pelos diversos processos e funcionalidades já elencados acima, de modo que os objetivos correspondem à sustentação e evolução do sistema GRP. Esses objetivos compreendem as atividades de suporte operacional dos usuários, manutenção do sistema, para permitir ao CPS sua plena utilização, englobando a Administração Central, as Escolas Técnicas e as Faculdades de Tecnologia.

Esse sistema visa habilitar e capacitar os usuários no aumento da eficiência e da eficácia das atividades do CPS, bem como, através de relatórios, possibilitando aos setores, a tomada de decisões e identificação de oportunidades de melhoria dos processos internos.

Esta prestação de serviços de manutenção no código fonte consiste em: correções do sistema, elaboração/ajustes dos relatórios e telas dos módulos, criação e manutenção de arquivos de integrações dos Sistemas da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, Tribunal de contas do Estado de São Paulo e Receita Federal.

3. BENEFÍCIOS



Administração Central
Gabinete da Superintendência

O GRP atende os seguintes benefícios:

- Automatização do processo;
- Permitir a análise dos processos;
- Promover a otimização contínua da operacionalidade dos processos, permitindo um melhor nível de prestação dos serviços do CPS;
- Facilitar a gerência de informações inseridas no sistema, através de relatórios gerenciais;
- Possibilitar a obtenção de informações nas áreas abrangidas de forma a subsidiar as tomadas de decisões administrativas e gerenciais do CPS.
- Garantir a continuidade dos envios e recebimento dos dados digitais obrigatórios para outros órgãos (Estadual e Federal)

4. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

As atividades a serem realizadas pela CONTRATADA referentes ao Suporte e Manutenção do GRP na Administração Central e nas unidades de ensino (hoje com um total de 300 (trezentas) unidades, correspondentes ao conjunto de atividades que precisam ser conduzidas durante a prestação dos serviços, baseado na CBO 2124-05 analista de desenvolvimento de sistema, consistem em:

- Tomar conhecimento dos processos e funcionalidades em operação, descritos no Anexo 1 deste Termo, e considerá-los como base do sistema GRP;
- Prover suporte técnico operacional (esclarecimento de dúvidas e apoio à operação), aos usuários da CONTRATANTE sobre o uso do sistema GRP;
- Efetuar manutenções corretivas em funcionalidades do GRP;
- Efetuar manutenções evolutivas em funcionalidades do GRP, provenientes de:
 - Alterações, aprimoramento e/ou criação nas telas de processos, visando a otimização do trabalho nos módulos descritos no anexo 1;
 - Ajustes nas integrações decorrentes de alterações ocorridas em sistemas externos (SIAFEM, SIAFISICO, BEC, CAUFESP, AUDESP, bancários e RECEITA FEDERAL);
 - Novas integrações com sistemas externos (exemplo: Instituições Bancárias, RECEITA FEDERAL, SÃO PAULO SEM PAPEL, entre outras);
 - Melhorias de usabilidade e operacionalidade;
 - Atualização nas parametrizações do sistema GRP;
 - Atualização das documentações mensais;
 - Correção de dados do sistema GRP;
- Suporte técnico com objetivo de identificar e atender as demandas:
 - Suporte: esclarecimento de dúvidas, apoio a operações de uso, ajustes e complementação de dados, a serem realizadas por telefone e/ou softwares de atendimento via internet (Microsoft Team, e-mail, entre outros), para todas unidades e administração central, totalizando suporte aos usuários cadastrados no GRP, sendo em média 50 usuários atendidos diariamente;
- A equipe a ser alocada, deve ser composta por no mínimo por 5 (cinco) postos de

Administração Central
Gabinete da Superintendência

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA, que tenham prática em atendimento a suportes a usuários e total conhecimento em Linguagem X++, módulos do ERP Dynamic AX 2009, e SQLServer, para que consigam realizar atendimentos operacionais aos usuários e consigam realizar implementações/alterações de código e manuseio em bases de dados, para casos mais complexos.

- Todos da equipe devem ter conhecimento e experiência comprovada na tecnologia Microsoft Dynamics AX 2009, Linguagem de programação X++ e SQL;
- A execução das atividades de suporte e manutenção precisam ser registradas em um sistema Help Desk do próprio CPS, com objetivo de organização e acompanhamento gerencial de demandas;
- Disponibilidade da CONTRATADA para atendimento no horário administrativo da CONTRATANTE, Sendo:
De segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 19h, devendo cada posto cumprir 8 horas diárias.

A contratada deverá prestar serviços de suporte e operação as unidades de ensino quando houver feriado municipal na cidade de São Paulo, trabalhando só nesse período remotamente.

A contratada estará alocada dentro do prédio da Administração Central do Centro Paula Souza e em caso de força maior (como questões de saúde pública de pandemia), poderão ser autorizados a trabalhar remotamente.

- A resposta para início de um atendimento deve ser, no máximo, de 2 (duas) horas a partir do registro de entrada deste chamado.

4.1 – EQUIPE TÉCNICA

A equipe técnica acima descrita deve estar apta à condução de implementação de melhorias evolutivas no sistema GRP, tendo pleno conhecimento em linguagem X++ além de dar suporte aos usuários.

É esperado competências destes profissionais em:

- raciocínio abstrato
- capacidade de criatividade
- capacidade de raciocínio lógico
- capacidade de síntese
- capacidade de senso analítico
- capacidade de concentração
- capacidade de flexibilidade
- capacidade de antecipar cenário futuro
- trabalhar em equipe
- capacidade de iniciativa
- capacidade de memorização
- empatia com público-alvo
- capacidade de trabalhar sob pressão
- capacidade de organização





Administração Central
Gabinete da Superintendência

- capacidade de proatividade
- capacidade de resiliência

Administração Central
Gabinete da Superintendência

Os postos de analista de desenvolvimento de sistemas, para os quais indicou-se conhecimentos mínimos necessários, atividades, qualificações serão:

<p>Postos 1, 2, 3, 4, 5 ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA – Cadastro Brasileiro de Ocupações 2124-05</p> <p>De segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 19h, devendo cada posto cumprir 8 horas diárias.</p> <p>Descrição sumária: Projetar soluções de tecnologia da informação, identificando a necessidade do cliente e desenhando diagramas de arquitetura. Desenvolver e realizar manutenção no sistema GRP, contando com todas as integrações com outros sistemas como já citados acima e dimensionar requisitos e funcionalidades dos sistemas. Administrar e estabelecer padrões para ambiente de TI; Elaborar planejamento e execução de testes dos sistemas; Prestar suporte técnico ao cliente; Elaborar documentação técnica;</p> <p>Atividades DESENVOLVER E REALIZAR MANUTENÇÃO DE MÓDULOS NO GRP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Levantar necessidades do cliente/usuário - Dimensionar requisitos e funcionalidade dos sistemas - Levantar fontes de dados - Especificar a arquitetura - Escolher ferramentas de desenvolvimento e/ou de testes - Modelar dados - Especificar aplicativos e sistemas - Montar protótipo dos sistemas - Codificar programas - Implantar módulos <p>ADMINISTRAR AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar falhas nos sistemas - Corrigir falhas nos sistemas - Administrar perfil de acesso às informações - Realizar auditoria de sistemas - Realizar revisões técnicas <p>PRESTAR SUPORTE TÉCNICO AO CLIENTE/USUÁRIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientar cliente/usuário - Consultar documentação técnica - Consultar fontes alternativas de informações - Realizar simulações em ambiente controlado - Acionar suporte de terceiros - Configurar software e/ou sistemas operacionais - Atender chamados/tickets (incidentes) - Controlar chamados dos clientes/usuários <p>ELABORAR DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMAS GRP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descrever processos (fluxo de atividades) - Elaborar diagramas (caso de uso, fluxo de dados, mapa de site, etc.) - Elaborar dicionário de dados - Elaborar manuais do sistema - Elaborar especificação técnica



Administração Central
Gabinete da Superintendência

ESTABELECEER PADRÕES PARA AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GRP

- Estabelecer padrões de software
- Definir nomenclatura padrão
- Definir padrões de interface com cliente/usuário

PROJETAR SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Identificar necessidade do cliente
- Negociar alternativas com clientes ou fornecedores
- Adequar soluções a necessidade do cliente
- Apresentar alternativas de solução
- Propor mudanças de processos e metodologias
- Elaborar propostas técnicas
- Divulgar solução
- Identificar riscos

ELABORAR PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE TESTES

- Elaborar caso de testes
- Preparar massa de dados
- Testar sistemas

CONHECIMENTOS MÍNIMOS

NECESSÁRIOS SQLSERVER 2019

SQL

- DML – Linguagem de Manipulação de dados (comandos: Insert, Update, Delete, Lock, Call)
- DQL – Linguagem de consulta de dados (Comando: Select)
- DDL – Linguagem de Definição de Dados (comandos: Create, Alter, Truncate, Drop)
- DCL – Linguagem de controle de dados (Comandos: Grant e Revoke)

SQL Server Reporting Services

- Criação e manutenção de relatórios
- Gerenciamento de ambiente de impressão

MER – Modelo Entidade Relacionamento

- Relacionamentos um para um
- Relacionamentos um para muitos
- Relacionamentos muitos para muitos

Linguagem X++ (Dynamics AX 2009)

- Classes (Herança /Polimorfismo /Encapsulamento /Abstração)
- Data Dictionary
- Macros
- Data Sets
- Forms
- Jobs
- Queries
- Services
- References

5. REQUISITOS DA CONTRATADA



Administração Central
Gabinete da Superintendência

A CONTRATADA deverá apresentar uma estrutura para a gestão do sistema, compatível com a complexidade da plataforma Microsoft Dynamics AX 2009 e complexidade dos processos de órgãos públicos especificamente da Unidade de Gestão Administrativa e Financeira do CentroPaula Souza.

A CONTRATADA, para formalização do contrato, deverá apresentar os perfis profissionais que prestaram os serviços, sendo imprescindível o conhecimento de linguagem X++, SQLServer como informado no item 4.1 (os perfis deverão ser apresentados através de currículos e certificações que comprovem o conhecimento)

5.1 MANUTENÇÃO E SUPORTE

A CONTRATADA, para a formalização do contrato, deverá indicar a metodologia que será empregada para a operacionalidade do sistema GRP, de forma que os objetivos do CPS sejam atendidos, com a qualidade esperada e dentro dos prazos. Essa metodologia deverá abranger, pelo menos, as atividades seguintes:

- Manutenção na plataforma Microsoft Dynamics AX 2009 por meio de parametrização ou customização com a linguagem X++;
- Procedimentos de testes e aceitação dos serviços;
- Procedimentos de documentação técnica e funcional;
- Procedimentos de documentação de eventos, tais como: atas de reuniões.
- Relatórios de suportes e desenvolvimento prestados mensais, com data e horários das aberturas e fechamentos de chamados, com o tempo gasto em cada chamado.

5.2 - DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PELO PREPOSTO DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá:

- Indicar um gestor para coordenar as atividades e atuar em conjunto com o gestor / fiscal do contrato designado pelo CPS, que participará da execução de levantamentos de requisitos que permitam a implementação das atividades e construção periódica de cronograma de atividades.
- Identificar e comunicar formalmente qualquer anomalia no andamento dos serviços, propondo a solução a ser adotada;
- Fornecer ao CPS a documentação dos levantamentos, trabalhos realizados e alterações de manutenção ou implementação na solução GRP;
- Transmitir a CONTRATANTE o conhecimento necessário para o uso e manutenção eficiente do sistema GRP.

5.3 PONTOS DE CONTROLE DE GESTÃO – Acompanhamento dos serviços prestados

- Os pontos de controle devem ser devidamente registrados em cronograma acordado entre a CONTRATADA e o CPS através de seus gestores.
- O Cronograma deve ser realizado no início de cada mês, podendo ser revisado a cada semana.
- Reuniões de alinhamento de gestão devem ocorrer pelo menos duas vezes na semana sob condução da CONTRATADA, para apresentação da evolução dos serviços, indicando progresso, pontos de atraso, riscos, entre outros aspectos de relevância que impactem na operação do sistema GRP;



Administração Central
Gabinete da Superintendência

- O CPS deverá dar aceite, em documento formal, atestando a conformidade e completude de cada mudança disponibilizada pela CONTRATADA que tenha sido ajustada durante a prestação dos serviços.

6. DOCUMENTAÇÃO

A CONTRATADA deverá fornecer ao CPS toda a documentação produzida ao longo da prestação dos serviços, contendo as especificações funcionais e técnicas dos objetos customizados sendo: Diagrama de Contexto, Diagrama de Entidade Relacionamento, Modelo Entidade e Relacionamento, e dicionário de dados em meio eletrônico, escritas em português.

A CONTRATADA deverá manter no ambiente operacional do CPS o código fonte comentado do sistema GRP na plataforma Microsoft Dynamics AX 2009, com relação a parametrizações, alterações e implementações.

7. REQUISITOS FUNCIONAIS

A solução GRP sistematiza todas as informações das atividades administrativas e financeiras do CPS que possibilitam o planejamento, a execução, a disponibilização e o controle dos procedimentos inerentes à gestão pública, considerando a integração com os seguintes sistemas geridos pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo e disponibilizados pela PRODESP:

- SIAFEM – Sistema de Administração Financeira para Estados e Municípios;
- SIAFISICO – Sistema Integrado de Informações Físico Financeiro;
- CAUFESP – Cadastro Único de Fornecedores do Estado de São Paulo;
- BEC – Bolsa Eletrônica de Compras.

Comitê de governança digital do Estado de São Paulo

- SP SEM PAPEL

Sistema do Tribunal de contas do Estado de São Paulo:

- AUDESP

Receita Federal

SPED – REINF

O sistema GRP deverá seguir as regras previstas na legislação em vigor relacionadas ao objeto da contratação, tais como:

- LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) nº 13.709/2018 de 14/08/2018)
- Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964: Institui as Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei Nº 10.320, de 16 de dezembro de 1968: Dispõe sobre os sistemas de controle interno da gestão financeira e orçamentária do Estado;
- Lei Complementar Nº 101, de 4 de maio de 2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
- Todas as legislações legais e infralegais relacionadas ao objeto, não citadas e vigentes.



Administração Central
Gabinete da Superintendência

A CONTRATADA deverá executar as manutenções (parametrizações e customizações) do sistema GRP de acordo com as prioridades definidas pelo CPS que serão informadas tempestivamente à CONTRATADA.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE será responsável por toda a infraestrutura tecnológica necessária para a operacionalidade do sistema GRP, bem como pelo licenciamento dos programas (Dynamic AX2009 e sistema operacional Windows e backups do banco de dados).

A CONTRATANTE disponibilizará os códigos fontes do sistema GRP atualmente existentes, conforme funcionalidades descritas no Anexo 1.

A CONTRATANTE disponibilizará e manterá computadores centrais com capacidade e performance adequada à operação do sistema GRP, considerando ambientes independentes para as atividades de desenvolvimento, homologação/treinamento.

A CONTRATANTE disponibilizará pelo menos 5 (cinco) estações de trabalho para a equipe contratada e 3 (três) ramais telefônicos para atendimento, assim como os softwares básicos: sistema operacional MS Windows, pacote MS Office durante todo o período da prestação dos serviços. As estações de trabalho correspondem a computadores na configuração compatível

para a execução das atividades descritas, conectados em rede, superfícies de trabalho e serviços de telefonia fixa.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Os seguintes requisitos deverão ser observados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços objeto deste TR:

- Manter o código fonte do sistema GRP organizado e atualizado no ambiente da CONTRATANTE, com a identificação da versão em desenvolvimento, em homologação e em ambiente de produção, comprovada por atestado impresso e assinado pelos responsáveis;
- Fazer o backup dos códigos fontes diariamente, em local especificado pela CONTRATANTE;
- Utilizar a ferramenta de "atendimento de chamados" para registros de demandas de atendimento;
- Gerar os serviços de sustentação do sistema GRP com a qualidade aderente às necessidades do CPS, os quais serão submetidos para aprovação formal de aceite, descritos no item 4;
- A CONTRATADA deve prover a documentação de todos os procedimentos e parametrizações executados durante as implementações e suporte;
- A equipe da CONTRATADA executará as atividades referenciadas nesse TERMO DE REFERÊNCIA nas dependências da CONTRATANTE. Não estão previstos deslocamentos para fora da sede do CPS, com objetivo de atendimento de quaisquer aspectos referenciados nas atividades a serem executadas deste Termo de Referência, salvo por conta de força maior (como: pandemias, calamidade públicas entre outros), onde dependendo do caso será autorizado o trabalho remoto;
- A contratada deverá ser responsável com todos os custos diretos e indiretos da prestação dos serviços nas dependências da CONTRATANTE.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

- Observar os pisos salariais das respectivas categorias profissionais quando houver.
- A contratada deverá disponibilizar os materiais necessários para treinamentos como manuais diversos e documentação técnica.
- Transferência de conhecimento no desenvolvimento mensalmente

10. PADRÃO VISUAL DA SOLUÇÃO PROVIDA PELA CONTRATADA

As interfaces e relatórios do GRP devem seguir o padrão visual definido pelo CPS, observadas as limitações tecnológicas da solução e o sistema GRP em operação.

11. SEGURANÇA DE ACESSO E DE INFORMAÇÃO

A CONTRATADA deverá:

- Submeter-se ao sistema de Segurança Corporativa da CONTRATANTE, responsável pelo processo de autenticação e autorização para os seus profissionais alocados ao serviço de sustentação do GRP (permissão de acesso físico às dependências e emissão de login de acesso aos sistemas);
- Solicitar a permissão de acesso à sistemas computacionais da CONTRATANTE integrados ao GRP, somente pode ser autorizado pelos responsáveis nomeados da CONTRATANTE, mediante necessidade formalmente justificada;
- Observar as normas relativas a LGPD dentre outras relacionadas ao caso.

12. CESSÃO DE DIREITOS DE USO E PROPRIEDADE DO CÓDIGO FONTE

Pertencem a CONTRATANTE os direitos de propriedade intelectual relativos as customizações relativas ao produto implementado, ficando a CONTRATADA impedida de reproduzir o software, distribuí-lo ou comercializá-lo a terceiros, no todo ou em parte sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá fornecer ao CPS (em meio magnético) os códigos fonte do software e de suas futuras versões por ocasião da implementação das manutenções, munida de documentação física e lógica.

13. SIGILO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Constitui responsabilidade da CONTRATADA a manutenção do sigilo e confidencialidade das informações que venha a tomar conhecimento em decorrência da execução do objeto



Administração Central
Gabinete da Superintendência

contratado, especialmente quanto às diretrizes, programas, dados que forem utilizados na execução dos trabalhos, que sejam identificados como confidenciais ou sigilosos pela CONTRANTE.

13.1 Assinar Termo de Confidencialidade.

14. DAS MEDIÇÕES/AVALIAÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

15.1 Relatório

15.1.1 Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

15.1.2 As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

a) No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo:

- Descrição dos serviços realizados por cada posto, por dia, durante o mês.

b) Cada relatório mensal deverá conter:

- Resumo das atividades realizadas pela equipe de suporte;
- Resumo das manutenções corretivas; e
- Resumo das manutenções evolutivas; e
- Resumo das novas implementações.
- Percentual do Cronograma atingido

15.2 Valor do pagamento

15.2.1 O valor do pagamento será calculado conforme serviços efetivamente realizados pelos postos/dia durante o mês e conferidos pelo relatório apresentado mensalmente pela contratada.

15.2.1.1 Tendo a falta de algum posto/dia este deverá ser descontado proporcionalmente dos serviços realizados.

15.2.2 Nos serviços prestados será realizada a avaliação pela contratante, conforme cronograma e atividades descritas nos itens 4, 5.2 e 5.3 e pelos critérios descritos no item 15.2.3.

15.2.3

15.2.4 Avaliação dos serviços prestados

15.2.3.1 Regras Gerais

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de **ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA** faz por meio da análise dos seguintes aspectos:

- Desempenho profissional;
- Desempenho das atividades; e
- Gerenciamento.



Administração Central
Gabinete da Superintendência

15.2.3.2 CRITÉRIOS

No formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços devem ser atribuídos os valores de nota de 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Bom", "Regular" e "Péssimo", respectivamente:

- Bom: 3 (três) pontos;
- Regular: 1 (um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

Sendo considerado:

Conceitos	Descrição
BOM	<ul style="list-style-type: none"> • Atingiu todas as metas do cronograma e a solução teve funcionalidade sem falhas. • Controle total das tarefas realizadas.
REGULAR	<ul style="list-style-type: none"> • Atingiu parcialmente as metas do cronograma e ou a solução teve funcionalidade(s) que apresentou(ram) pequena(s) falha(s), mas que não comprometeu(ram) a(s) operação(ões) • Controle parcial das tarefas
PÉSSIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Não atingiu as metas do cronograma e/ou a solução teve funcionalidade(s) com falha(s) que comprometeu a operação • Controle inexistente das tarefas

Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 3 (três) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

15.2.3.3 COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

Avaliação referente aos serviços realizados

Desempenho Profissional

Itens	Percentual de Ponderação	Nota	Subtotal de pontos (percentual x nota)
Cumprimento das atividades conforme cronograma	50%		
Qualificação / atendimento aos usuários / postura com polidez	30%		
Organização na execução das atividades	20%		
Total	100%		



Administração Central
Gabinete da Superintendência

Desempenho das Atividades

Itens	Percentual de Ponderação	Nota	Subtotal de pontos (percentualx nota)
Desenvolver e realizar manutenção de módulos no GRP	25%		
Prestar suporte técnico / usuário	25%		
Elaborar Documentação do Sistema GRP	25%		
Elaborar planejamento e execução de testes	25%		
Total	100%		

Gerenciamento

Itens	Percentual de Ponderação	Nota	Subtotal de pontos (percentualx nota)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	50%		
Total	100%		



Administração Central
Gabinete da Superintendência

15.2.3.4 Percentual de liberação da avaliação de serviços prestados

Percentual de Liberação	Subtotal de Pontos
Liberação total da fatura	Acima ou igual a 7,00
Liberação de 90% da fatura	Acima ou igual a 5,00 e menor que 7,00
Liberação de 80% da fatura	Acima ou igual a 4,00 e menor que 5,00
Liberação de 70% da fatura	Acima ou igual a 3,00 e menor que 4,00
Liberação de 60% da fatura	Acima ou igual a 2,00 e menor que 3,00
Liberação de 50% da fatura	Menor que 2,00

a) A realização dos descontos, não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

b) O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou cronograma não cumprido, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

Após a avaliação dos serviços e conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, nos termos do contrato, autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

15.4 Equipe de Fiscalização

Dentre outras atribuições legais e infralegais aplicáveis:

15.4.1 Responsável pela avaliação da Contratada, utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços (em anexo), e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato, juntamente com as justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

15.5 Gestor Técnico do Contrato

Dentre outras atribuições legais e infralegais aplicáveis:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;



Administração Central
Gabinete da Superintendência

Licitações e Aquisições

Registro do tipo de licitação Registro da modalidade de licitação Ata de registro de preços Solicitações de compras Integração BEC

Integração CONTABILIZA/SIAFEM Integração SIAFISICO

Integração CAUFESP

Geração automática das Ordens de Compras Gestão das Ordens de Compras

Gestão das Atas de registro de preço Gestão de livros

Cotações de preços Nota de Reserva Nota de Empenho

Cadastro dos responsáveis pela gestores / Fiscais Controle e fornecimento de livros

Solicitação de compras nas unidades de ensino

Validação de itens na "BEC" (Bolsa Eletrônica de Compras) Registro da Justificativa da solicitação

Registro das cotações e cálculo do preço médio Aprovação da solicitação na unidade

Aprovação das solicitações e liberação para compra Consolidação das solicitações semelhantes para compra única Registro das cotações e cálculo do preço médio

Relatórios Gerenciais de registros lançados

Financeiro

Programação de Desembolso (PD) Ordens Bancárias (OB)

Integração com SIAFEM Listas de ISS

Importação e Controle de Extratos Bancários

Guia de Recolhimento (GRDEPC, REGDEPC e GRDEPV) Integração com SEF para pagamentos de OB

Guia de Remessa para envio e devolução dos documentos Controle de Guias de Remessas

Adiantamento

Solicitação, Registro, Controle de adiantamentos

Criação do Processo / Código Único, integração com SP sem papel Nota de Empenho

Nota de Lançamento Integração com SP sem papel

Programação de Desembolso – Adiantamentos Prestação de Contas – Adiantamentos

Guia de Recebimento – Adiantamentos, Contratos Recebíveis e Taxas Guia de Recebimento a Regularizar

Nota de Lançamento - Prestação de Contas Adiantamento Cancelamento Empenho - Adiantamento não Pago - Fonte não Tesouro

Cancelamento Empenho - Adiantamento parte não utilizada - Fonte Tesouro

Administração Central
Gabinete da Superintendência

Cancelamento Empenho - Adiantamento parte não utilizada - Fonte não Tesouro Relatório Balancete Prestação de Contas do Adiantamento

Relatório Conciliação Bancária Prestação de Contas Adiantamento Gerenciamento de documentos de entrada e saída com relatórios de impressão Integração dos Documentos Processo, Empenho e Lançamento em Lote Relatórios Gerenciais de registros lançados

Aprovação do Adiantamento

Controle de lançamento de comprovantes Relatórios Gerenciais

Controle de Guias de Remessas Integração com SP SemPapel

Almoxarifado

Controle de Saldo por Unidade de Ensino Emissão de Requisições

Entrada de Nota Fiscal Cálculo preço médio Relatórios Gerenciais

Controle de Entrada e Saída de Notas Fiscais Consumo médio de itens

Controle de Supressão por item Balancete

Patrimônio

Gestão dos Patrimônios Localização Transferências Disponibilidade

Cálculo Depreciação Baixa/Aquisição de Patrimônio Relatórios Gerenciais Resultado Patrimonial do Ano Valor Patrimonial por Grupo

Quantidade Patrimonial por Grupo Relatório de Incorporação Relatório de Baixa

Assentamento de bens moveis - Baixados Assentamento de bens móveis patrimoniados Assentamento de bens moveis patrimoniados com data Ativo Fixo por Responsável

Bens Adquiridos no Transcorrer do Mês Bens Patrimoniais

Cessão de uso

Certificado de Registro de Semoventes Depreciação - Resumo

Descrição do Bem Saldo de Ativo Fixo

Semoventes Patrimoniados Semoventes Baixados Termo de Responsabilidade

Termo de Responsabilidade por unidade Inventário de Bens Patrimoniais Inventário de Bens baixados

Todos os bens Conta contábil consolidados por unidade Todos os bens consolidados por unidade

Contratos Recebíveis

Inclusão / Manutenção de Clientes Recebimento de Parcela

Reajuste Prorrogação Aditivos

Controle de Saldo

Administração Central
Gabinete da Superintendência

Relatórios de gestão de contrato (com parcelas recebíveis e em aberto, contratos a vencer)

Inclusão de Contratos

Relatórios Gerenciais de registros lançados

Contratos Serviços / Materiais

Controle de vigência dos contratos Controle do saldo total dos contratos Controle do saldo do contrato por unidade Reajuste

Prorrogação

Aditivos com histórico dos percentuais com limite de até 25% para acréscimo e 25% de limite para decréscimo com opção de editar o limite de "decrécimo" Renegociação

Reequilíbrio Encerramentos

Controle dos limites legais

Controle o saldo dos contratos pela unidade

Controle dos limites mensais para garantia da cobertura Configuração de regras de alertas para vencimento dos contratos
Relatórios Gerenciais de registros lançados

Liberação de parcelas

Emissão de guia unificada de ISS

Relatórios gerenciais (contratos a vencer, parcelas abertas por processo e/ou unidades, relatório com valores previstos e realizados, gastos por tipo de contrato / natureza de despesa)

Contabilidade

Gestão das informações para o REINF Integração com receita federal – EFD Reinf Consulta detalhada de contas SIAFEM Matriz de CFOP e Serviços

Matriz de Impostos Conciliação do INSS Conciliação do IRPF Conciliação do ISS

Conciliação da movimentação de patrimônio Depreciação de patrimônio

Controle de Guias de Remessas

Orçamentos

Cadastro/manutenção credores Liberação/Distribuição de Cotas Notas de Reserva

Notas de Empenho NE SIAFEM

NE SIAFISICO

Homologação

Gestão de Utilidade Pública Lista de Utilidade Pública Gestão de Vale Transporte

Controle de notas fiscais (Aprovação/Faturamento p/,liquidação/Cancelamento) Emissão das Notas de Lançamento (NL)

Administração Central
Gabinete da Superintendência

NL (SIAFEM e SIAFISICO)

NL Contrato NL Emliq NL BEC

NL Obras

NL IncTrarpNp

NL Almoxarifado e Ativo Fixo Cancelamento (NL)

Vale Transporte – Empenho Despesas recorrentes Vale Transporte

Lançamento de despesas Vale Transporte

Relatórios Gerenciais de registros lançados (Programação de Desembolso, Ordem Bancária) Impressão Relação de envio/Relação Transferência ordens bancárias externas Gerenciamento de Notas Fiscais de entrada e saída com relatórios

Programação de Desembolso BEC, Utilidade Pública, Contrato, Adiantamentos Executa Programação de Desembolso - EXEPD2

Programação em Desembolso, lista ISS, INSS

Autoriza Ordem Bancária com Prioridade – AutobSEF (Sistema de Execução Financeira)

Apropria dados de pagamento via SEF - Consulta Programação de Desembolso e Grava Ordem Bancária GRP Relatório gerenciais para Reinf

Relatório gerenciais para AUDESP Integração com o REINF

Integração com AUDESP (geração de arquivo para envio) Gerenciamento de arquivos enviados Reinf

Controle de Guias de Remessas

Execução orçamentaria

Processo

Nota de Dotação CONTNEBEC2

Distribuição de cota financeira (DISCOTA - Fonte 1) Nota de empenho

Cancelamento de NE Fonte do Tesouro Cancelamento de NE Fonte NÃO Tesouro Reforço pare NE

Distribuição Direta de Cotas Nota de Reserva

Nota de Reserva - Pregão Eletrônico Cancelamento de NR

Lista Nota de Dotação Orçamentaria Inclusão Contrato Siafisico Liberação de Cota Financeira - BEC

Distribuição de Cota Financeira – BEC Rolagem de Cota a Empenhar Rolagem de Cota Reservada

Rolagem de Cota a Liquidar Rolagem de Cota Distribuída

Cancelamento de Distribuição de Cota Financeira Cancelamento Distribuição Direta de Cotas Financeiras Contabiliza Empenho - CONTNE

Administração Central
Gabinete da Superintendência

Cancelamento Nota de Empenho Adiantamento Fonte Tesouro

Cancelamento de Nota de Empenho de Adiantamento Fonte Tesouro Não Pago: Cancelamento Nota de Empenho Adiantamento Fonte Não Tesouro: Cancelamento Nota de Empenho Adiantamento Não Pago Fonte Não Tesouro: Reforço para contrato original

Gerenciamento de saldo a resto a pagar Dotação Orçamentaria

Distribuição de cota financeira (DISCOTA - Fonte 1) Cancelamento distribuição de cota (CANDISCOTA - Fonte 1) Distribuição direta de cota financeira (DISDICOTA - Fonte 4)

Cancelamento distribuição direta de cota financeira (CANDISDICOTA - Fonte 4) Cancela Empenho Fonte Não Tesouro

Cancela NR

Cancela Empenho Fonte Tesouro Cancela CT de Fonte Tesouro Cancelamento de CTe NE Cancela CT de Fonte Tesouro

Cancela CT de Fonte NAO Tesouro

Controle de Guias de Remessas

Unidades de Ensino

Gestão de Almoxarifado Requisição / baixa de materiais Quantidade de itens em estoque Posição em estoque

Relatório de requisição de materiais Relatório de entrada de notas fiscais Balancete Mensal

Histórico de entrada e saída de itens Fechamento mensal

Solicitação e gerenciamento de vale transporte Inventário por categoria

Média de consumo por item Gestão de Patrimônio Disponibilidade de patrimônio Transferência de patrimônio Inventário de bens patrimoniais Adiantamentos

Prestação de Contas de adiantamentos Solicitação e pedido de Compra

Inclusão de conta de utilidade pública

Recebimento de Materiais Contratos de Serviços e Materiais

Liberação de Parcela de contratos de serviços Inclusão de conta de vale transporte

Inclusão de taxas de recebimento

Controle de contratos recebíveis (lançamentos de parcelas) Lançamentos de taxas gerais

Integração com SP sem papel

Utilidade pública

Cadastro/manutenção Credor Cadastro/manutenção de Tipo de Despesa

Cadastro/manutenção de Responsabilidade pelo Pagamento Cadastro/manutenção de Tipo de Consumo

Cadastro Enumerador Tipo de Despesa Pública Lançamento de Despesa

Administração Central
Gabinete da Superintendência

Lançamento de Despesa em Lote Grava Lista no SIAFEM

Grava Lista em Lote no SIAFEM

Gerenciamento de documentos de entrada e saída com relatórios de impressão Nota de Lançamento para Lista SIAFEM

Impressão TRIAL

Relatórios Gerenciais de registros lançados

16. GARANTIA CONTRATUAL

Será exigida a garantia contratual de 5% do valor total da contratação nos termos do contrato.

17. CONDIÇÕES PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, 30 (trinta) dias após apresentação dos originais da nota fiscal/fatura nos termos do contrato.

18. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

18.1 Os serviços deverão ocorrer nas dependências do **Centro Estadual de Educação Tecnológica – Administração Central**, situado à **Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia CEP 01208-000 – São Paulo/SP**.

19. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ter início, mediante a expedição da **autorização de início dos serviços**

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.



Administração Central
Gabinete da Superintendência

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os preços a que se refere o caput serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_0 \left[\left(\frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

Onde:

- *R = parcela de reajuste;*
- *P0 = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;*
- *IPC/IPC0 = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.*

PARÁGRAFO QUARTO

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

CLAUSULA OITAVA –DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário desta Autarquia, UGE **482801**, PROGRAMA DE TRABALHO: **12 363 1039 5292 0000**, FONTE DE RECURSO: **15 001 0001**, NATUREZA DE DESPESA: **33 90 40 90**.

PARAGRÁFO 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 - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.



Administração Central
Gabinete da Superintendência

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, se for o caso;
- b) A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.

PARÁGRAFO QUARTO

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de **03 (três) dias** úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura ao **protocolo do CONTRATANTE**, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, **conta nº 000091057, Agência nº 06998**, de acordo com as seguintes condições:

- I - em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.
- II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

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.



Administração Central
Gabinete da Superintendência

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.

PARAGRAFO 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.

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



Administração Central
Gabinete da Superintendência

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.

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



Administração Central
Gabinete da Superintendência

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.

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 67.301/2022, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A Contratada recolheu a garantia de execução correspondente a 05% (cinco por cento) sobre o valor da contratação correspondente a 12 (doze) meses do valor da contratação, a CONTRATADA no valor de R\$ 44.914,65 (quarenta e quatro mil, novecentos e quatorze reais e sessenta e cinco centavos), sob a modalidade de



Administração Central
Gabinete da Superintendência

Seguro Garantia, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

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

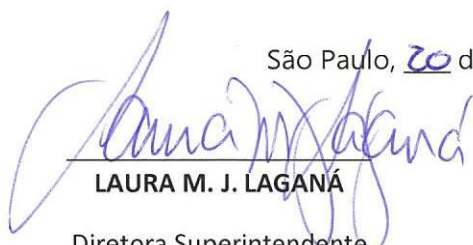
III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.



Administração Central
Gabinete da Superintendência

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.

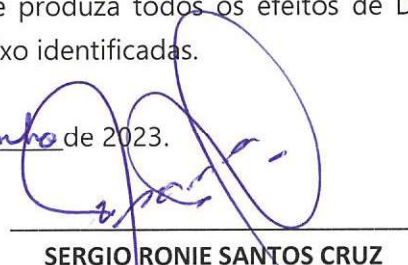
São Paulo, 20 de Junho de 2023.



LAURA M. J. LAGANÁ

Diretora Superintendente

CONTRATANTE

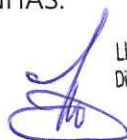


SERGIO RONIE SANTOS CRUZ

Sócio Administrador

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



LICIANDRA DO NASCIMENTO COSTA
Diretora de Serviços do Núcleo de Licitações

(nome, RG e CPF)

RG: 44.328.202-7

CPF: 369.680.048-10



José Joaquim de O. Vicente
Assessor Técnico
Administrativo III

(nome, RG e CPF)

RG: 42.920.954-X

CPF: 323.323.108-35

Administração Central
Gabinete da Superintendência

RESOLUÇÃO REFERENTE A PENALIDADES

RESOLUÇÃO SDECTI Nº 12, DE 28-3-2014.

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

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

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

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

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

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

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

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

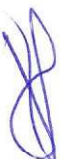
II - em se tratando de execução de obras ou de serviços de engenharia:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da obrigação contratual não cumprida; e

c) para contratos com valor de igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor diário do contrato;

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



Administração Central
Gabinete da Superintendência

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

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

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

I – em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos: multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

II – em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

III – em se tratando de serviços contínuos: multa de 20% (vinte por cento) por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

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

I – em se tratando de compras ou de prestação de serviços contínuos ou não: multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

II – em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 15% (quinze por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

Art. 6º. Configurada a ocorrência de hipótese ensejadora de aplicação da penalidade de multa, o adjudicatário ou o contratado será notificado para, querendo, apresentar defesa

Administração Central
Gabinete da Superintendência

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.

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.





Administração Central
Gabinete da Superintendência

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