EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS – PARTICIPAÇÃO AMPLA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n° **05/2019/GS**
PROCESSO SMA n° **3.377/2019**
OFERTA DE COMPRA n° **260101000012019OC00012**
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br
DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: **01/11/2019**
DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **14/11/2019** às **09h00**

O Estado de São Paulo, pela Chefia de Gabinete, da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, por intermédio do Sr. Valter Antonio da Rocha, RG nº 15.290.726-9 e CPF nº 070.938.588-99, usando a competência delegada pelos artigos 3° e 7°, inciso I, do Decreto estadual n° 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada à Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, 345 – Alto de Pinheiros – São Paulo – SP, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP", com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO – SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** sob o regime de **empreitada por preço unitário**, que será regida pela Lei federal nº 10.520/2002, pelo Decreto estadual n° 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução n° 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 n° 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. OBJETO

1.1. **Descrição.** A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de solução de aplicativo modular objetivando a gestão unificada e integrada de administração de recursos humanos, prevendo controle de acesso em nível de usuário, contendo os níveis hierárquicos de órgão setorial (DRH), subsetoriais (seções de pessoal dos Institutos de Botânica, Geológico e Florestal) e de

servidores, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. **Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estejam registrados no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.1.2. O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2.2. **Vedações.** Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/2002;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.3. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal n° 12.529/2011;

2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8°, inciso V, da Lei Federal n° 9.605/1998;

2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108, da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;

2.3. **Inexistência de fato impeditivo à participação.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexiste qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.4. **Uso do sistema BEC/SP.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. **Direito de preferência.** Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea "f" do item 5.9, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 a 4.1.4.5 deste Edital.

3. PROPOSTAS

3.1. **Envio.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no

endereço www.bec.sp.gov.br na opção "PREGAO–ENTREGAR PROPOSTA", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. **Preços.** Os preços unitários e total para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.2.3. **Simples Nacional.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei complementar federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei complementar federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.3. **Data de referência.** A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes na data da apresentação da proposta, que será considerada a data de referência de preços.

3.4. **Validade da proposta.** Na ausência de indicação expressa em sentido

contrário no Anexo II, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

4. HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei federal nº 12.690/2012;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicilio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);

d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

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

f) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

f.1) De acordo com o disposto na Portaria CCE-G 05, de 01/11/2017, da Coordenadoria de Compras Eletrônicas da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, para a licitante sediada no Estado de São Paulo, a comprovação de regularidade citada na alínea "f", acima, será realizada através da apresentação da Certidão de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa, emitida eletronicamente pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo.

g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1). Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

a.2). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

4.1.4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição federal, na forma do Decreto estadual nº 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital, tampouco se enquadra em vedação decorrente das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;

c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei federal nº 13.467/2017.

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto estadual nº 60.106/2014.

4.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei complementar federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.1.4.4. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei federal nº 12.690/2012 e que aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei complementar federal n° 123/2006.

4.1.4.5. Sem prejuízo das declarações exigidas nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada da seguinte forma:

4.1.4.5.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.1.4.5.2. Se sociedade simples, pela apresentação da "Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte", expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

4.1.4.5.3. Se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei complementar federal n° 123/2006.

4.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.5.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e local da prestação dos serviços;

4.1.5.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

4.2. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.1.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.1.3 e 4.1.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

4.2.3.Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

4.2.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

5.1. **Abertura das propostas.** No dia e horário previstos neste edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. **Análise.** A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste edital;

d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;

e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei federal nº 8.666/1993.

5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. **Lances.** Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de R$ 1.000,00 (um mil reais) e incidirá sobre o valor total do objeto.

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.

5.5. **Classificação.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. **Empate ficto.** Com base na classificação a que alude o item 5.5, será

assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.7. **Negociação.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.8. **Aceitabilidade.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores de mercado vigentes na data de referência de preços, apurados mediante pesquisa realizada pela Unidade Compradora que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.3.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a

composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.3.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

5.8.3.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.8.3.4. Considerada aceitável a oferta de menor preço, o Pregoeiro, antes da apreciação dos documentos de habilitação, suspenderá a sessão, ficando desde então convocada a licitante vencedora da etapa de lances a comparecer perante o Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação – GSTIC, na Sede da Secretaria do Meio Ambiente, à Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, 345 – prédio 1 – 6º andar, Alto de Pinheiros, São Paulo, SP, no prazo estipulado no item VIII, do Anexo I deste Edital, a fim de comprovar que a solução ofertada atende aos requisitos contidos no Termo de Referência, mediante as condições lá estabelecidas.

5.8.3.4.1. A área técnica avaliará a amostra da solução apresentada com vistas a verificar a sua conformidade com as exigências constantes no Termo de Referência, conforme critérios trazidos no Anexo I.

5.8.3.4.2. A decisão de rejeição ou aprovação da amostra será formalizada por meio de despacho fundamentado.

5.8.3.4.3. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não apresenta-la no prazo estipulado no item 5.8.3.4, ficando prejudicada a avaliação dos requisitos de habilitação.

5.9. **Exame das condições de habilitação.** Considerada aceitável a oferta de menor preço**, bem como, tendo sido aprovada a amostra da solução apresentada pela licitante,** passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do

Sistema BEC/SP ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea "c" deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal n° 11.488/2007 será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea "f" abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal n° 11.488/2007, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o

Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. **Regularidade fiscal e trabalhista de ME/EPP/COOPERATIVA.** A licitante habilitada nas condições da alínea "f" do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. **Licitação fracassada.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.5, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

6.1. **Recursos.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade

Compradora.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio www.bec.sp.gov.br, opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6. **Homologação.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

6.7. **Adjudicação.** A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. **Desconexão.** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. **Efeitos.** A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. **Remissão ao Termo de Referência.** O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da

execução do objeto do contrato.

9. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

9.1. **Remissão ao contrato.** Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada de acordo com as condições estabelecidas no termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

10. PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. **Remissão ao contrato.** Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

11. CONTRATAÇÃO

11.1. **Celebração do contrato.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo V.

11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

11.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

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

11.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis);

11.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal n° 8.429/1992).

11.1.5. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

a) a indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa;

b) a apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital.

11.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer no local e horário indicados pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3. **Celebração frustrada.** As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

11.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea "e" do item 5.9;

11.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.5 deste Edital.

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não comparecer no horário e local indicados para a sua assinatura;

11.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

11.4 A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS".

11.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. **Impedimento de licitar e contratar.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

12.2. **Multas e registro.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** deste Edital, 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/ceis.

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

12.4. **Descontos.** O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

12.5. **Conformidade com o marco legal anticorrupção.** 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 nos artigos 87 e 88 da Lei federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei federal nº 10.520/2002.

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1 Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. **Forma.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção "EDITAL". As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.2. **Decisão.** As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.2.2. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.3. **Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. **Interpretação.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pela Coordenadoria de Compras Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda e Planejamento.

15.3. **Atas.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

15.4. **Sigilo dos licitantes.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7. **Saneamento de erros e falhas.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e

eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

15.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. **Publicidade.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imesp.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS" e www.bec.sp.gov.br, opção "PREGÃO ELETRÔNICO".

15.9. **Prazos.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

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

16. ANEXOS

16.1. Integram o presente Edital:

- ✓ Anexo I – Termo de Referência;
- ✓ Anexo II – Modelo de planilha de proposta;
- ✓ Anexo III – Modelos de Declarações;
- ✓ Anexo IV – Resolução SIMA nº 30, de 10 de maio de 2019;
- ✓ Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;
- ✓ Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação.

São Paulo, 31 de outubro de 2019.

MÁRCIO JOSÉ BATISTA
Subscritor do Edital

VALTER ANTONIO DA ROCHA
Autoridade do Pregão

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE APLICATIVO MODULAR OBJETIVANDO A GESTÃO UNIFICADA E INTEGRADA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS, PREVENDO CONTROLE DE ACESSO EM NÍVEL DE USUÁRIO, CONTENDO OS NÍVEIS HIERÁRQUICOS DE ÓRGÃO SETORIAL (DRH), SUBSETORIAIS (SEÇÕES DE PESSOAL DOS INSTITUTOS DE BOTÂNICA, GEOLÓGICO E FLORESTAL) E DE SERVIDORES.

I. APRESENTAÇÃO

Através do Decreto nº 64.059, de 01/01/2019, foi criada a Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente – SIMA em decorrência a fusão as Secretarias de Energia e Mineração e de Saneamento e Recursos Hídricos, cuja estrutura básica a que se refere o Decreto nº 64.132, de 11/03/2019, contem 02 (duas) Subsecretarias, (de Infraestrutura e de Meio Ambiente) e 10 (dez) Coordenadorias.

A secretaria é responsável por executar as atividades relacionadas ao licenciamento e à fiscalização ambiental, além de promover ações de educação ambiental, normatização, controle, regularização, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais, saneamento, recursos hídricos, energia e mineração.

Para isto, segue a estrutura básica da SIMA:

Artigo 6º - A Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário;

II - Subsecretaria de Infraestrutura;

III - Subsecretaria do Meio Ambiente;

IV – Ouvidoria Ambiental e de Infraestrutura, observado o disposto no parágrafo único do artigo 74 deste decreto;

V – Comissão de Ética; VI - os seguintes conselhos estaduais estruturantes:

a) Conselho Estadual de Política Energética – CEPE;

b) Conselho Estadual de Saneamento – CONESAN;

c) Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CRH;

d) Conselho Estadual do Meio Ambiente – CONSEMA.

Parágrafo Único - A Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente conta, ainda, com:

1. os seguintes órgãos colegiados:

a) Conselho de Orientação do Programa Estadual de Redução e Racionalização do Uso de Energia – CORE;

b) Conselho de Orientação do Programa Estadual de Uso Racional da Água Potável – CORA;

c) Conselho de Orientação do Fundo Estadual de Recursos Hídricos – COFEHIDRO;

d) Conselho de Coordenadores do Programa Mananciais;

e) Conselho Consultivo do Sistema Integrado de Gestão de Áreas Protegidas - CCSIGAP;

f) Conselho de Defesa do Parque Estadual das Fontes do Ipiranga – CONDEPEFI;

g) Conselho Estadual de Petróleo e Gás Natural;

h) Conselho Estratégico do Programa Parque Várzeas do Tietê;

i) Comissão de Eletrificação Rural do Estado de São Paulo – CERESP;

j) Comissão Interinstitucional de Educação Ambiental do Estado de São Paulo – CIEA;

k) Comissão Estadual de Gestão de Resíduos Sólidos – CEGRS;

l) Comissão Paulista da Biodiversidade – CPB;

m) Comissão Permanente de Proteção dos Primatas Nativos do Estado de São Paulo – Pró-Primatas Paulistas;

n) Comissão Especial de Acompanhamento e Avaliação;

o) Comitê Gestor do Programa Paulista de Biogás;

p) Comitê de Crise Hídrica da Região Metropolitana de São Paulo;

q) Câmara de Compensação Ambiental;

2. os seguintes fundos vinculados:

a) Fundo Estadual de Saneamento – FESAN, instituído pela Lei nº 10.107, de 8 de maio de 1968;

b) Fundo Estadual de Recursos Hídricos – FEHIDRO, instituído pela Lei nº 7.663, de 30 de dezembro de 1991;

c) Fundo Estadual para Prevenção e Remediação de Áreas Contaminadas – FEPRAC, instituído pela Lei nº 13.577, de 8 de julho de 2009;

d) Fundo Estadual de Prevenção e Controle da Poluição – FECOP, instituído

pela Lei nº 11.160, de 18 de junho de 2002;

3. as seguintes entidades vinculadas:

a) Departamento de Águas e Energia Elétrica – DAEE;

b) EMAE - Empresa Metropolitana de Águas e Energia S.A.;

c) Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP;

d) Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo – Fundação Florestal;

e) Fundação Parque Zoológico de São Paulo;

f) CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo.

Artigo 14 - A Subsecretaria de Infraestrutura conta com a seguinte estrutura:

I – Gabinete;

II – Coordenadoria de Petróleo, Gás e Mineração, com Núcleo Administrativo;

III – Coordenadoria de Energias Elétrica e Renováveis, com Núcleo Administrativo;

IV - Coordenadoria de Saneamento, com:

a) Departamento de Desenvolvimento Técnico do Saneamento;

b) Departamento de Programas de Saneamento;

c) Departamento de Planejamento e Informações de Saneamento;

d) Núcleo Administrativo;

V – Coordenadoria de Recursos Hídricos, com:

a) Departamento de Planejamento e Gerenciamento, com:

1. Centro de Planejamento;

2. Centro de Gerenciamento;

b) Departamento de Operacionalização do Fundo Estadual de Recursos Hídricos, com:

1. Centro de Finanças e Custeio;

2. Centro de Recursos de Investimento;

c) Departamento de Articulação Institucional e Comunicação, com:

1. Centro de Articulação Institucional;

2. Centro de Comunicação;

d) Núcleo Administrativo.

Subseção III Da Subsecretaria do Meio Ambiente

Artigo 15 - A Subsecretaria do Meio Ambiente conta com a seguinte estrutura:

I – Gabinete;

II – Coordenadoria de Fiscalização e Biodiversidade, com:

a) Departamento de Fiscalização, com:

1. Centro de Planejamento;

2. Centro de Monitoramento;

3. Centro de Gestão de Autos de Infração Ambiental;

b) Departamento de Gestão Regional, com 14 (quatorze) Centros Técnicos Regionais, cada um com um Núcleo de Gestão de Programas;

c) Departamento de Fauna, com:

1. Centro de Manejo de Fauna Silvestre "in situ";

2. Centro de Manejo de Fauna Silvestre "ex situ";

d) Departamento de Fomento à Proteção da Biodiversidade, com:

1. Centro de Ações Preventivas;

2. Centro de Projetos;

e) Centro de Informações;

f) Núcleo Administrativo;

III – Coordenadoria de Planejamento Ambiental, com:

a) Departamento de Planejamento Ambiental Estratégico, com:

1. Centro de Políticas Públicas;

2. Centro de Planejamento Territorial Ambiental;

b) Departamento de Informações Ambientais, com:

1. Centro de Diagnósticos Ambientais;

2. Centro de Gerenciamento de Informações;

c) Núcleo Administrativo;

IV – Coordenadoria de Educação Ambiental, com:

a) Departamento de Políticas Públicas, com:

1. Centro de Integração de Políticas;

2. Centro de Apoio às Ações de Educação Ambiental;

b) Departamento de Relações Institucionais e Comunicação, com:

1. Centro de Comunicação e Participação Social;

2. Centro de Articulação e Parcerias;

c) Núcleo Administrativo;

V – Coordenadoria de Parques e Parcerias, com:

a) Departamento de Projetos e Parcerias, com:

1. Centro de Projetos;

2. Centro de Parcerias;

b) Departamento Técnico-Operacional de Parques Urbanos, com:

1. Centro de Gestão do Parque Villa-Lobos;

2. Centro de Gestão do Parque Cândido Portinari;

3. Centro de Gestão do Parque Jequitibá;

4. Centro de Gestão do Parque Gabriel Chucre;

5. Centro de Gestão do Parque da Juventude – Dom Paulo Evaristo Arns;

6. Centro de Gestão do Parque Alberto Loefgren;

7. Centro de Gestão do Parque Manoel Pitta – Belém;

8. Centro de Gestão do Parque Chácara da Baronesa;

9. Centro de Gestão do Parque Doutor Fernando Costa;

10. Centro de Gestão do Parque Ecológico da Guarapiranga;

11. Centro de Gestão do Parque Várzea do Embu-Guaçu Aziz Ab´Saber;

12. Centro de Gestão do Pomar Urbano;

c) Núcleo Administrativo;

VI – Instituto de Botânica, com organização definida pelo Decreto nº 55.165, de 14 de dezembro de 2009, observado o disposto neste decreto;

VII – Instituto Geológico, com organização definida pelo Decreto nº 55.640, de 26 de março de 2010, observado o disposto neste decreto;

VIII – Instituto Florestal, com organização definida pelo Decreto nº 11.138, de 3 de fevereiro de 1978, observadas, além das disposições deste decreto, o previsto:

a) no artigo 6º do Decreto nº 51.453, de 29 de dezembro de 2006, com a redação dada pelo inciso I do artigo 1º do Decreto nº 54.079, de 4 de março de 2009;

b) no Decreto nº 56.571, de 22 de dezembro de 2010, em especial o previsto em seus artigos 14, inciso III, alínea "a", e 20. SEÇÃO III Das Assistências Técnicas, das Assistências Técnicas dos Coordenadores, dos Corpos Técnicos e das Células de Apoio Administrativo

Especificações para contratação de Sistema de Gestão de RH

II. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE APLICATIVO MODULAR OBJETIVANDO A GESTÃO UNIFICADA E INTEGRADA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS, PREVENDO CONTROLE DE ACESSO EM NÍVEL DE USUÁRIO, CONTENDO OS NÍVEIS HIERÁRQUICOS DE ÓRGÃO SETORIAL (DRH), SUBSETORIAIS (SEÇÕES DE PESSOAL DOS INSTITUTOS DE BOTÂNICA, GEOLÓGICO E FLORESTAL) E DE SERVIDORES.

A Solução deverá prever integração entre sistema existentes na SIMA, em especial, o sistema de Ponto Eletrônico (atualmente é utilizado o Sistema ifPonto –

iFractal integração inteligente), de modo a evitar retrabalhos e inconsistência de informações e o SIGAM – Sistema de Gestão Ambiental que trata, entre outras funções, de gestão de processos e documentos.

A solução deve ser capaz de gerenciar múltiplas organizações e tanto servidores estatutários quanto os contratados sob a CLT.

III. REQUISITOS FUNCIONAIS DE RECURSOS HUMANOS

As funcionalidades necessárias à gestão de recursos humanos são divididas em 3 (três) pilares: Organizações, Vínculos e Pessoas, que indicam a base sobre a qual a Solução deverá priorizar, considerando que as demais são decorrências dessas.

A Solução deverá conter cadastros aqui denominados como "principais" visando subsidiar a gestão de RH:

1. Organizações
2. Estruturas Organizacionais
3. Pessoas
4. Cargos
5. Funcionais
6. Vantagens
7. Grade de substituição
8. Estágios
9. Previsão de Folha de Pagamento

1. Organizações

- Cadastramento das entidades de direito público ou misto
- Município;
- Região (administrativa);
- Endereço;
- Local;

- Legislação;
- Data de início de vigência / Data fim;
- Nível Hierárquico;
- CNPJ;
- Setorial de Recursos Humanos/Subsetorial de Recursos Humanos.

A Solução deverá permitir:

✓A emissão de relatórios gerenciais e estatísticos.

2. Estrutura Organizacional

A Solução deverá promover a integração com o sistema de estrutura organizacional do Estado, contando com as seguintes informações:

- Unidade Administrativa;
- Município;
- Região (administrativa);
- Endereço;
- Local;
- Legislação;
- Data de início de vigência / Data fim;
- Nível Hierárquico;
- CNPJ;
- Setorial de Recursos Humanos/Subsetorial de Recursos Humanos.

A Solução deverá permitir:

✓ A emissão de relatórios gerenciais e estatísticos.

3. Pessoas

Conteúdo Obrigatório:

- Dados Pessoais
- Qualificação/Desenvolvimento Profissional
- Certificação Ocupacional
- Controle médico e saúde ocupacional
- Beneficiários de Pensão alimentícia
- Processos administrativos disciplinares
- Recrutamento, Seleção e Ingresso

População alvo: servidores ativos, inativos, não servidores no âmbito da Administração Direta e Autarquias, inclusive as Especiais, estagiários e prestadores de serviço.

A Solução deverá permitir:

✓ A inclusão da identificação fotográfica da pessoa quando servidor.

3.1. Dados Pessoais

Conteúdo Obrigatório:

- Nº de registro da pessoa;
- Nome da pessoa (com acentuação gráfica);
- Sexo;
- Data de nascimento;
- Estado civil;
- Filiação (pai e mãe);
- Forma de união (estável, homoafetiva);
- Nome do cônjuge/companheiro;
- Raça/cor;

- Necessidades especiais (tipo: auditiva, motora, visual, reabilitada);
- Nacionalidade;
- Naturalidade;
- RG (nº. / dígito, data de expedição, órgão emissor);
- CPF (nº. / digito);
- Título de Eleitor (nº., zona, Seção);
- Carteira Nacional de Habilitação (nº. / categoria / validade);
- Conta bancária:
    - Banco;
    - Agência;
    - Tipo da conta;
    - nº da conta;
    - Dígito.
- Endereço:
    - CEP;
    - Logradouro (tipo/nome);
    - Número;
    - Complemento;
    - Bairro;
    - Cidade;
    - Unidade da Federação;
    - Telefone de contato;
    - E-mail pessoal.
- Dependentes:
    - Para fins previdenciários:
        - Tipo de vínculo (cônjuge, filho, pai etc);

- Nome (com acentuação gráfica);
- Data de nascimento;
- CPF.

- Escolaridade:
  - Formação:
    - Grau de instrução (Ensino Fundamental / Equivalente, Ensino Médio / Equivalente, Ensino Profissionalizante, Ensino Superior, Especialização, Mestrado, Doutorado, Aperfeiçoamento, Pós Doutorado);
    - Área (biológicas, exatas, humanas);
    - Curso (Ciências Agrárias, Ciências Biológicas etc.);
    - Situação (completo, em curso);
    - Ano de conclusão;
    - Conselho Regional (nome, nº de registro);
    - Diploma de graduação:
      - ✓ Nº;
      - ✓ Curso;
      - ✓ Carga horária;
      - ✓ Ano de formação;
      - ✓ Identificação da entidade de ensino.
  - Formação complementar:
    - Tipo (Curso de Curta Duração, Extensão Universitária, Capacitação etc.);
    - Área (biológicas, exatas, humanas);
    - Curso (Ciências Agrárias, Ciências Biológicas etc.);
    - Situação (completo, em curso);
    - Ano de conclusão.
  - Habilidades:

- Tipo (Ferramentas de Escritório; Banco de Dados; Programação; Design; Idioma).

- Situação militar: nº. e data do certificado / arma;

A Solução deverá:

✓ Possibilitar a criação de outros campos, tantos quantos forem necessários para recursos humanos;

✓ Checar o dígito verificador, quando se tratar de campos/informações com esta característica, para evitar informações erradas.

✓ Permitir geração de arquivos de Atos normativos referente a fase III Audesp;

✓ Permitir geração de arquivos de Quadro de Pessoal referente a fase III Audesp;

✓ Permitir geração de arquivos de Quadro Funcional referente a fase III Audesp;

✓ Todos os arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor Audesp;

✓ Atender os prazos em conformidade com o Comunicado GP 21/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (anexo II)

✓ Permitir e possibilitar o envio dos dados em consonância com a Resolução nº 5 de 02 de outubro de 2018, do Comitê Diretivo do eSocial (CDES);

A Solução não deverá permitir:

✓ A inclusão de servidores na base de dados com duplicidade de documentos (RG, CPF, PIS/PASEP, Inscrição Estadual, CNPJ etc.);

✓ A inclusão em duplicidade de uma pessoa, mesmo que ela tenha vários vínculos.

A Solução deverá permitir:

✓ A localização de uma pessoa por meio de seus principais dados cadastrais (nome, CPF, PIS/PASEP, documento de identidade, nº. do registro da pessoa etc.);

✓ A recuperação de pessoa por intermédio de pesquisa fonética;

✓ Que os dados sejam criticados de maneira a garantir que dados incorretos não sejam alimentados (tomando por base tabelas internas e, quando for o caso, tabelas externas).

✓ Consulta dos lotes enviados ao eSocial com os status: válido, inválido e aguardando consulta do lote, possibilitando o acesso ao arquivo XML enviado;

✓ Consulta e geração de relatório dos eventos de totalizadores do eSocial.

3.2. Qualificação / Desenvolvimento Profissional
Conteúdo Obrigatório:

- Dados de identificação (dados pessoais)
- Histórico profissional (histórico funcional);
- Experiências profissionais externas internas declaradas e/ou validadas;
- Escolaridade (dados pessoais);

A Solução deverá permitir:

✓ A coleta de qualificação profissional de servidores, envolvendo a formação, formação complementar, habilidades, experiências profissionais;

✓ A emissão do currículo pelo servidor;

✓ A disponibilização de consultas ao gestor de RH e servidor por parâmetros de busca.

3.3. Controle médico e saúde ocupacional
Conteúdo obrigatório:

- Unidade Administrativa Exercício;
- Órgão/Entidade;
- Mapeamento de locais de trabalho e ocupações/atividades de risco, perigosas e insalubres observando os devidos relacionamentos;
- Gabaritos de mensuração (unidade x atividade);
- Ações corretivas (readaptação);
- Acompanhamento de Exames Periódicos.

A Solução deverá permitir:

✓ A coleta de servidores em locais de trabalho e ocupações/atividades de risco, perigosas, envolvendo unidades de exercício, cargo/função/emprego, ações corretivas;

✓ A disponibilização de consultas ao gestor de RH por parâmetros de busca.

A Solução deverá :

✓ Manter relacionamento com o cadastro funcional quando for o caso;

✓ Manter o histórico das licenças concedidas, relativas a: período (vigência e quantidade de dias), CID, publicação, identificação dos Profissionais Peritos etc.;

✓ O relacionamento com o cadastro funcional.

3.4. Processos administrativos disciplinar
Conteúdo obrigatório:

- Dados dos processos (nº., motivo, abertura etc.);
- Períodos em que o servidor estiver respondendo a processo

administrativo;

- Registros dos resultados finais: penalidades;
- Dados do órgão/entidade Processante.

A Solução deverá permitir:

✓ O registro do andamento dos processos disciplinares: apuração preliminar, sindicância e processo administrativo disciplinar e o seu reflexo sobre a concessão ou perda de vantagens conforme a legislação vigente;

✓ A manutenção do relacionamento com o cadastro funcional;

✓ O relacionamento com o órgão processante.

3.5. Recrutamento, Seleção e Ingresso de Servidores

Conteúdo obrigatório:

- Dados do Concurso (processo, autorização, vagas, publicação, órgão, entidade, homologação, validade, edital etc.);
- Dados Pessoais (listas de aprovados: geral e especial).
- Anuência

A Solução deverá permitir:

✓ A inclusão dos aprovados em concursos por intermédio de listas (simples e preferencial);

✓ A manutenção do relacionamento com os cadastros existentes (pessoal e funcional);

✓ A manutenção do relacionamento com o cadastro de cargos (.3);

✓ A obtenção dos dados dos aprovados e classificados;

✓ O registro e acompanhamento do ingresso, as perícias médicas, provimento, lotação e entrada em exercício, de acordo com legislações específicas, categorias

funcionais e quadros de carreira.

✓ Emissão dos atos necessários ao processo de contratação / nomeação, como termo de posse, título de nomeação, termo de ciência e notificação, etc;

4. Cargos
Conteúdo Obrigatório:

- Classes e Série de Classes (Sistema Retribuitório, Instituição, Exigências e Legislação);
- Cargos (Criação, Extinção, Reserva, Implantação, Vacância, Legislação);
- Escala de Vencimentos (Sistema Retribuitório);
- Quadro de cargos/funções/empregos dos órgãos/entidades e classificação.

A Solução deverá possibilitar:

✓O controle dos quadros/subquadros da Administração Direta e Autarquias;

✓O controle das classes e respectivo sistema retribuitório (escalas/tabelas de vencimentos);

✓O controle dos provimentos e vacâncias de cargos, funções-atividades e empregos públicos da Administração Direta e Autarquias;

✓A verificação da legalidade dos provimentos, no que se refere à existência de vaga;

✓O relacionamento de cada classe com seus diversos padrões e/ou níveis de vencimento. Esses níveis deverão estar associados à tabela de padrões (referências ou matrizes salariais);

✓O cumprimento ao disposto no § 5º do artigo 115 da Constituição do Estado de São Paulo (publicação, até o dia 30 de abril de cada ano, do quantitativo de cargos/funções-atividade/empregos públicos, preenchidos e vagos referentes ao

exercício anterior);

✓O fornecimento aos órgãos/entidades integrantes do Sistema de Administração de Pessoal do Estado, de condições eficazes de controle de cargos, funções-atividade e empregos públicos;

✓O controle das funções/empregos de confiança, cargos em comissão, funções gratificadas, gratificações de direção, gratificações de assessoramento e gratificações equivalentes, bem como suas formas de remuneração, observando os devidos relacionamentos com as unidades administrativas, quadros de carreira e origem do cargo;

✓A manutenção indispensável do histórico da instituição, exigências e legislação de classes e série de classes bem como a criação, provimento, vacância, extinção, legislação de cargos/funções-atividade e emprego público, além de possibilitar o registro de todas as vantagens vinculadas;

✓A emissão de relatórios gerenciais e estatísticos.

5. Funcionais

Conteúdo obrigatório:

- Formas de Provimento: Nomeação, Admissão, Promoção, Acesso; Reintegração; Reversão; Contratação; Designação;
- Avaliação Especial e Confirmação Estágio Probatório;
- Formas de Vacância: Exoneração; Demissão; Dispensa; Falecimento; Aposentadoria; Rescisão;
- Formas de Afastamentos;
- Formas de licenças;
- Mobilidade funcional: Remoção, Transferência e Redistribuição;
- Ascensão funcional: Promoção, Progressão;
- Acumulações;

- Posse/exercício;
- Lotação / Classificação;
- Frequência (por registro funcional):
  - Registro e classificação das ausências;
  - Registro das licenças e afastamentos temporários;
  - Registro das férias programadas/gozadas;
- Contagem de Tempo:
  - Contagem de tempo de serviço: para efeito de vantagens temporais ou não;
  - Contagem de tempo de contribuição: para efeito de aposentadoria;
  - Registro de tempo de serviço prestado em outros órgãos/instituições, com identificação do respectivo órgão/entidade, do Estado ou de outros Entes da Federação, público ou privado, e para qual sistema previdenciário (RGPS ou RPPS);
  - Concessão de vantagens/gratificações;
- Ações judiciais;

Dados Funcionais do Servidor (por provimento):

- Regime jurídico;
- Data de ingresso no serviço público estadual;
- Ano do primeiro emprego;
- Nº do PIS/PASEP;
- Carteira Profissional (nº., série, estado emissor);

- Informação de Acumulação: exerce outro cargo/função/emprego em Órgão/Entidade do Estado ou de outros Entes da Federação:
  - Denominação do cargo/função/emprego;
  - Nome da Órgão/Entidade e o Ente da Federação.
- Órgão/Entidade (código/denominação);
- Cargo/função-atividade/emprego;
- Regime Previdenciário;
  - RPPS - Portador de doença incapacitante;
  - RGPS.
- Data da posse;
- Data do início do provimento (exercício);
- Dados de Conta bancária (Pessoa): banco, agência, tipo da conta, nº da conta e dígito de controle;
- Unidade Administrativa de exercício (classificação);
- Sistema Retribuitório (Referência / Faixa, Grau / Nível, escala e tabela de vencimentos, jornada);
- Acompanhamento Estágio Probatório e Confirmação:
  - Avaliações / Resultados do período;
  - Confirmação no Cargo.
- Ascensão Funcional:
  - Tipos (de acordo com cargo/função/emprego: promoção, acesso);
  - Formas (tempo, avaliação, provas etc.);

- Vigência / Publicação.

- Afastamentos:
  - Tipos;
  - Opção pelo RPPS;
  - Com ou sem prejuízo de vencimentos;
  - Local (Órgão/Entidade de destino);
  - Motivo
  - Vigência / Publicação.

- Designação:
  - Tipos (substituição, cargo vago, pro labore, função confiança etc);
  - Função (dirigente, supervisão, assistência etc);
  - Grade de Substituição;
  - Unidade Administrativa;
  - Vigência / Publicação.

- Licenças:
  - Tipos ;
  - Com ou sem prejuízo de vencimentos;
  - Vigência / Publicação.

- Vantagens :
  - Tipos (comuns, condicionais e específicas);
  - Data início/fim.

- Frequência:
  - Registrar e classificar ausências;
  - Registrar licenças e afastamentos temporários;
  - Registrar férias programadas/gozadas.
  - Integração com o sistema de Ponto Eletrônico da SIMA
- Apurar Tempo (serviço/contribuição) com base na frequência para efeito de:
  - vantagens temporais ou não;
  - aposentadoria;
  - registrar tempo de serviço prestado em outros órgãos/instituições, com identificação do respectivo órgão, do Estado ou de outros Entes da Federação, público ou privado, e para qual sistema previdenciário (RGPS ou RPPS);
  - emitir certidões de tempo de serviço/contribuição.
- Concessão de Benefícios / Complementação de Aposentadoria e pensão:
  - Tipos;
  - Data início/fim;
  - Publicação;
  - Dados do processo (nº., vara etc.);
  - Dados da Obrigação de Fazer e Precatório.

A Solução deverá permitir:

✓ A manutenção do relacionamento com todos os cadastros/tabelas;

✓ A Criação de outros campos, tantos quantos forem necessários para recursos humanos, bem como para migração dos sistemas legados;

✓ Que os dados sejam criticados de maneira a garantir que dados incorretos não sejam alimentados, de acordo com as regras de negócio;

✓ Que atos e eventos da vida funcional registrados tenham seu histórico (datas de início e fim) mantidos com dados da publicação e a fonte legal dos mesmos;

✓ O monitoramento completo de todo o processo de estágio probatório, com os devidos procedimentos de emissão de avaliação, histórico e conclusão. O acompanhamento de todo o processo de avaliações de desempenho especial, estabelecendo fatores e respectivas pontuações, definindo a forma, abrangência e avaliadores, efetuando a apuração de resultados. Registrar parecer final e confirmação;

✓ A contagem de tempo, no mínimo, para as seguintes finalidades: experiência e exercício em cargos/funções/empregos de comando, assessoramento e assistência, adicional de tempo de serviço, sexta-parte, licença-prêmio, aposentadoria, períodos aquisitivos de licença prêmio, períodos aquisitivos de férias, incorporações de gratificações e diferenças de cargos/funções/empregos, mobilidade funcional (progressões por tempo);

✓ Para cada tipo de tempo (serviço/contribuição) ser possível registrar os eventos que causam a sua prorrogação, adiamento ou interrupção (definitiva ou com nova contagem). Deve, ainda, permitir a consulta a todos esses tempos apurados sob a forma de resumo, juntamente com a sua efetividade, licenças e afastamentos;

✓ Realizar previsão de concessão de vantagens, como licença prêmio (gozo e pecúnia), ats e sexta-parte;

✓ O cadastramento de diversos tipos de averbação de tempo (serviço/contribuição) anteriores ao vínculo e o regime de previdência correspondente, com os respectivos reflexos na concessão de vantagens, aposentadoria e compensação previdenciária;

✓ Controle do vínculo profissional por órgão ou entidade de origem para casos de afastamentos e PIS/PASEP;

✓ O registro, controle e acompanhamento das progressões/promoções do servidor, de acordo com o sistema retribuitório, mantendo-se o histórico no decorrer do tempo;

✓ O controle e preservação de históricos de concessão e da perda do direito às vantagens (comuns, condicionais e específicas) previstas na legislação;

✓ O cadastramento de todos os tipos de afastamento previstos aos servidores, possibilitando as devidas vinculações com quadros de classes, situação funcional e regime jurídico e previdenciário, bem como seus reflexos na contagem de tempo de serviço. Esta funcionalidade deve estar integrada ao controle da frequência diária dos servidores, inclusive quanto às horas-extras;

✓ O registro e controle situações como licença maternidade, auxílio doença, acidente de trabalho e dos períodos de responsabilidade do Estado e do INSS (se for o caso) para esses tipos de afastamentos;

✓ O registro de opção de vencimentos pela administração direta ou indireta, ou de outros órgãos e Poderes, bem como de entes federativos diversos, mantendo-se histórico do decorrer da vida funcional;

✓ O registro e controle das situações de afastamentos com/sem vencimentos com possibilidade de definição de regras para geração de avisos ou bloqueio de concessão de novas licenças e, ainda, disponibilizar documento para a contribuição previdenciária durante o período de afastamento com rotina para quitação do recolhimento;

✓ O registro e controle dos períodos aquisitivos, gozo, perda ou redução de férias e licença-prêmio (LP) conforme legislação específica. Deve estar previsto o tratamento de cancelamentos, interrupções e seus reflexos na efetividade;

✓ O registro e controle de situações específicas, tais como:

- tratamento de direito de férias adquirido por funcionários oriundos de

outros órgãos/entidades;

- tratamento de férias / Licença Prêmio em meses seguidos;
- previsão do planejamento de férias antecipado;
- emissão de relatórios ou consultas gerenciais como, por exemplo, períodos críticos de férias, certidões de situação de férias e relatórios legais;
- permissão de marcação de férias por meio de transações do próprio sistema com todo controle necessário de períodos aquisitivos e gozos disponíveis em ambiente de autoatendimento via web.

✓ O tratamento das diversas situações de substituição de cargo/função/emprego, observada as regras impostas: condições do titular/substituto, cumprimento de exigências, prazos, unidade, etc.;

✓ A emissão de certidão com informações históricas da vida funcional do servidor como, por exemplo: tempo de serviço, cargos, funções, vantagens;

✓ O controle de encerramento do vínculo de atividade dos servidores com o Estado de acordo com a categoria funcional e regime previdenciário;

✓ Que os servidores desvinculados definitivamente do Estado (falecidos, exonerados, demitidos, dispensados, etc.) fiquem com suas informações históricas mantidas no sistema;

✓ O registro e monitoramento completo dos processos de ascensão funcional (promoção e progressão), como contingente, listas de classificação, pontuação nos processos seletivos, etc

✓ A emissão de relatórios gerenciais e estatísticos em qualquer intervalo do tempo e de uma ficha funcional do servidor com todo o seu histórico de atos e eventos, e também a apuração dos benefícios implementados;

✓ Em consonância com a instrução CRHE nº 01, de 23 de fevereiro de 1987, deverá possibilitar a impressão das fichas 100, 101 e 102;

✓ Tratar as excepcionalidades das decisões judiciais;

6. Vantagens

Conteúdo obrigatório:

- Classificação das Vantagens: Comuns, Condicionais e Específicas;
- Legislação;
- Data de início de vigência / Data fim (DD/MM/AAAA);
- Aplicação;
- Condicionantes;
- Concessão e Publicação;
- Ação Judicial (nº. Processo, decisão, publicação).

Vantagens:

- **Comuns (atualmente 10 tipos):** adicional por tempo de serviço, sexta-parte, incorporação de décimos, gratificação de representação, serviço extraordinário, etc.
- **Condicionais (atualmente 21 tipos):** adicionais de insalubridade, periculosidade, noturno e transporte, adicionais de local de exercício, honorários, etc.
- **Específicas (atualmente 43 tipos):** por área de atuação, de classes / carreiras, etc.
- **Ações Judiciais:** observados os contextos das decisões
- **Prêmio de Desempenho Individual – PDI.**

A Solução deverá permitir:

✓ A manutenção do relacionamento com todos os cadastros/tabelas e consistências;

✓ A inclusão de vantagens conforme características dos quadros, cargos, empregos e funções, de acordo com a legislação aplicável;

✓ Tratar as alterações/inclusões/cessações mantendo relacionamento com a previsão de folha de pagamento.

7. Grade de Substituição

Conteúdo obrigatório:

- Unidades Administrativas (comando);
- Cargo/Função de Comando;
- Titular;
- Indicação: 1º Substituto e 2º Substituto;
- Período (validade da GRADE);
- Publicação;
- Data início/fim.

A Solução deverá:

✓ Permitir a indicação de substitutos de unidades de comando (indicadas por tabela), seus titulares e indicados, de acordo como cadastro funcional, observados os parâmetros previstos em normas específicas;

✓ Permitir incluir/alterar ou excluir indicados ou titulares;

✓ Manter registro histórico das substituições no decorrer da vida funcional dos substitutos.

8. Estágios

9. Previsão de Folha de Pagamento

Conteúdo obrigatório:

- Simulação de Cálculo de Folha de Pagamento (Individual / Geral)
- Folha de substituições – cargo vago / pro-labore / função
- Cálculo de Vencimentos / Salários

A Solução deverá permitir:

✓ Cálculo da previsão de folha de pagamento para conferência dos lançamentos efetuados, como ausência, férias, adicionais, incorporações, substituições, ascensão funcional, etc.

✓ Deverá prever a manutenção de tabelas com escala de vencimentos, grau, nível, alterações de normas, reajustes concedidos para geração de prévia da folha de pagamento, para fins de conferência de ocorrências lançados nos demais módulos da solução.

IV. REQUISITOS FUNCIONAIS DE CARÁTER GERAL

1. Tabelas Gerais do Sistema

✓ A Solução deve prever a possibilidade de que atributos registrados como informação, de todas as pessoas envolvidas, possam ser consistidos e mantidos em tabelas;

✓ As tabelas deverão estar armazenadas em bancos de dados, visando garantir a integridade referencial e temporal (DD/MM/AAAA);

✓ Todos os relacionamentos de informações devem estar devidamente normalizados e mantidos por meio de tabelas.

✓ Atributos como nacionalidade, estado civil, unidade da federação (UF) para fins de quaisquer documentos ou endereços, municípios, grau de instrução, cursos (superiores ou outros), regime jurídico, tipo de vínculo, siglas de efetividade / afastamentos / licenças, tipos de períodos averbados / exercidos, tipos de

vantagens, códigos de vencimentos e descontos, fórmula e base de cálculo, estrutura de cargos e salários, banco e agência bancária, sistema retribuitório, cargos/funções, forma de provimento, forma de vacância, municípios, entre outros relativos às informações pessoais e/ou funcionais elencadas neste Termo de Referência devem ter sua integridade implementada por meio de tabelas de apoio em banco de dados;

✓ Efetuar a migração das tabelas existentes dos diversos Sistemas (Aplicativos de Recursos Humanos) para a nova Solução.

2. Geração de Atos Legais

✓ A Solução deve possuir mecanismos que permitam a geração, a impressão e o envio para o Diário Oficial dos diversos atos legais e administrativos, individuais e coletivos, que interfiram na vida funcional dos servidores. Este mecanismo deve buscar na base de dados todas as informações a serem impressas e utilizar modelos de formatação definidos pelo Estado de São Paulo para cada tipo de ato;

✓ No caso de atos coletivos, atos que interferem na vida funcional de mais de um servidor o mecanismo deve incluir funcionalidade de seleção dos funcionários que serão afetados;

✓ O modelo e formatação de cada ato devem poder ser definidos / alterados pelos gestores a qualquer momento, sem a necessidade de sua recodificação;

✓ Após a confirmação da publicação dos atos, a Solução deve proceder à atualização das alterações cadastrais, bem como os cálculos respectivos das vantagens concedidas, ou proceder aos estornos devidos, conforme o caso. Deve, também, registrar os dados do próprio ato;

✓ Os atos legais devem conter a assinatura das autoridades competentes.

3. Gestão eletrônica de documentos

✓ A gestão eletrônica de documentos deverá ser parte integrante da Solução de

gestão unificada e integrada de administração de recursos humanos;

✓ A Solução deverá permitir o armazenamento de documentação (prontuário) digitalizada dos servidores públicos e militares de forma estruturada que possibilite sua localização de maneira rápida;

✓ Deve permitir que o usuário, por intermédio de regras de negócio, acesse de forma transparente as imagens armazenadas.

4. Auditorias e Controles

✓ A Solução deve possibilitar aos Gestores de Recursos Humanos dos órgãos e entidades a análise efetiva e corretiva sobre as implantações e modificações apontadas como prioritárias ocorridas na Solução;

✓ Adicionalmente a Solução deverá preservar um histórico que contenha minimamente, quando cabível: data e hora, operador, responsável pela autorização, descrição da operação. Este recurso deverá contemplar todos os eventos que alterem a situação funcional e financeira, de modo a permitir a formação de trilhas de auditoria;

5. Portal do Servidor

✓ Será o ponto central de informação de atendimento relacionados aos Servidores do Estado, acessível via WEB;

✓ Deverá ser permitido aos usuários acessarem ao portal WEB através integração Microsoft LDAP, ou seja, os usuários terão acesso ao portal utilizando as mesmas credenciais utilizadas em suas estações de trabalho;

✓ Deverá ser garantido o sigilo das informações nas condições especificadas e controlado o acesso individual. Para isso, o servidor deve possuir uma senha especial de acesso que permita que ele visualize apenas os dados de sua vida pessoal, funcional e financeira;

✓ O portal será o ambiente único de acesso às informações específicas e gerais, e deve fornecer, no mínimo, as seguintes consultas:

- Dados de sua situação funcional atual e histórica;

- O Servidor deve ser capaz de visualizar suas progressões, lotações, funções exercidas, suas jornadas de trabalho, períodos aquisitivos de férias e licenças prêmio, eventos de frequência, licenças e afastamentos, tempo de serviço, vantagens (gratificações e adicionais), autorizações de descontos, currículo (eventos dos quais participou, formação, habilidades pessoais e experiências anteriores), dados pessoais (documentação, endereço, nome, por exemplo), dados de seus dependentes, elogios etc.;

- Previsão de datas para próximos eventos como: previsão do próximo direito de férias.

- Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;
- Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- Permitir registrar avaliação de desempenho;
- Acompanhamento do andamento de suas solicitações;

- Informações sobre a estrutura organizacional, quem é quem, normas e procedimentos gerais de RH, informações de gastos com pessoal do governo etc.;

6 - Informações Gerenciais

✓ A Solução deve disponibilizar diversas informações gerenciais;

✓ Além das consultas e relatórios pré-formatados de emissão periódica, a Solução deve oferecer mecanismos de filtro, extração e combinação de dados não estruturados para que seja possível extrair informações não rotineiras;

✓ O ambiente de informações gerenciais deverá possuir informações de recursos humanos e de previsão de folha de pagamento, permitindo que haja um sincronismo de dados entre os dois ambientes e permitindo que o gestor tenha uma visão única e integrada das informações cadastrais, operacionais, financeiras e gerenciais;

✓ A Solução deverá permitir a consulta gerencial de informações com possibilidade de impressão formatada, dos gastos com pessoal, por diversas visões parametrizáveis, tais como: valor bruto, valor líquido, descontos, quantidades, categoria, órgão, entidade, cargo, quadro, código de vencimentos e de descontos;

✓ A Solução deverá permitir a exportação de dados formatados para ferramenta Excel.

V. REQUISITOS DE TECNOLOGIA

Para que todas as iniciativas representem soluções corporativas, econômicas e com visibilidade à sociedade, são premissas de TIC da SIMA/SP:

1. Integração;

São princípios tecnológicos de TIC que devem ser considerados como parte integrante da proposta:

1.1. O sistema deverá possuir documentação em língua portuguesa que oriente:
   1.1.1. Operação do sistema (manual do usuário)
   1.1.2. Instalação e recuperação do sistema;
   1.1.3. Guia para execução de parametrizações;
   1.1.4. Guia para estabelecer conexões com outros sistemas;

1.2. Por questão de resiliência e flexibilidade o sistema deve ser modular e permitir o acoplamento de outros módulos futuramente.

1.3. O sistema somente deve permitir acesso de pessoas com login e deve manter log de todas operações que alterem cadastros ou informações de pessoas sob sua gestão (funcionários), assim como deve manter log de acessos e módulos visitados por todos usuários.

1.4. Deve ser oferecido treinamento para os operadores do RH da SIMA e

Entidades Vinculadas, na quantidade de até 20 pessoas, em instalações da SIMA/SP, em nível de operação de técnicos de RH e de usuários (funcionários).

1.5. Deve ser oferecido treinamento para os técnicos de Data Center, em quantidade de até 8 pessoas, em instalações da SIMA/SP, sobre manobras técnicas de instalação, parametrização, operação, backup, e recuperação de desastres.

1.6. O sistema deve se integrar aos seguintes sistemas:

1.6.1. Sistema de ponto existente na SIMA;

1.6.2. SIGAM – Sistema Integrado de Gestão Ambiental, de forma que o SIGAM passe a utilizar a base de dados de funcionários que será administrada pelo sistema de RH a ser adquirido, para gerenciar os acessos internos do SIGAM, assim como a consulta de pessoas para fins de endereçamento de documentos em fluxo de trabalho;

São requisitos tecnológicos a serem atendidos na contratação, execução e entrega da solução:

1. A forma de licenciamento do uso do sistema deverá ser em caráter perpétuo de forma que se não houver continuidade em contratação de suporte e subscrição a ferramenta não pare de funcionar em razão de não estar sob vigência de contrato.
2. Todo e qualquer produto construído, customizado ou parametrizado, que passe a compor a plataforma computacional a ser licenciada a título de complemento para o perfeito funcionamento da aplicação e as integrações apontadas como necessárias, deverão ser entregues à SIMA - Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente do Estado de São Paulo a título permanente e livre de ônus adicional, de maneira organizada e documentada.
3. A infraestrutura para hospedagem da solução com a utilização de servidores será definida posteriormente visto que a SIMA/SP está em fase de contratações e dependerá dos resultados desses processos a disponibilização do ambiente adequado que poderá ser com infraestrutura própria, em nuvem ou

híbrida. A aplicação deve ser construída adaptada para trabalhar virtualizada com balanceamento de carga.

4. As rotinas de backup, de segurança de base de dados, permissões de usuários deverão atender às melhores práticas do mercado.

VI. Migração dos dados

Fica obrigada a CONTRATADA a realizar a migração dos dados da atual solução sistêmica de Recursos Humanos da SIMA no prazo máximo de 30 dias.

A título de conferência e validação dos dados convertidos, deverão ser extraídos do sistema os seguintes documentos:

a. Ficha 100;
b. Ficha 101;
c. Ficha 102;

Após a entrega dos referidos documentos pela CONTRATADA, a CONTRATANTE fará a validação do mesmo e emitirá o respectivo Termo de Aceite em até 2 (dois) dias. A não geração de quaisquer dos relatórios acima ou a divergência de dados inviabiliza e impossibilita a contratação;

VII. Da vistoria facultativa

A LICITANTE interessada em tomar conhecimento das informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação deverá comparecer a Av. Professor Frederico Hermann Jr. n 345, Alto de Pinheiros - São Paulo, mediante agendamento prévio, através do telefone (11) 3133-3308.

A visita técnica deverá ser realizada por responsável técnico da LICITANTE ou representante legal, os quais deverão estar devidamente identificados (declaração em papel timbrado da empresa e documento de identificação com foto) para poder realizar a vistoria.

Esta vistoria deverá ser pré-agendada com pelo menos 1 (um) dia de antecedência e poderá ser realizada até 1 (um) dia antes da data prevista para

a realização do certame.

O fato de a LICITANTE deixar de realizar a vistoria ora prevista não deverá ser motivo de não assumir todas as obrigações pertinentes a esse objeto.

A LICITANTE não poderá alegar, à posterior, desconhecimento de qualquer fato.

VIII. Prova de conceito (avaliação de amostra)

A LICITANTE que oferecer a melhor proposta, antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar para uma Comissão Avaliadora designada pela CONTRATANTE de forma a comprovar que a solução ofertada atende aos requisitos descritos neste Termo de Referência.

A LICITANTE deverá disponibilizar representante técnico qualificado para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra.

As demonstrações deverão ser realizadas em equipamentos da LICITANTE, a qual deverá disponibilizar a infraestrutura (software, hardware, SGBD, entre outros) e massa de dados para a comprovação do atendimento aos requisitos relacionados.

Não será permitido o uso de comunicação externa (internet) para a realização da prova de conceito requerida.

A avaliação de amostra deverá iniciar em até 2 (dois) dias após a convocação pela CONTRATANTE e será realizada nas instalações da CONTRATANTE, em São Paulo/SP. Terá duração máxima de 2 (dois) dias úteis, sendo que durante este período a LICITANTE poderá proceder com a correção de funcionalidades que, porventura, apresentem erros durante sua demonstração.

Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a LICITANTE deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) na solução e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da prova.

Às demais LICITANTES participantes do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar a realização da demonstração, observando aos seguintes critérios:

a) Inscrição limitada a 2 (dois) representantes por LICITANTE, designada

para acompanhamento da demonstração;

b) Realização da inscrição junto à CONTRATANTE, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis após a convocação pelo pregoeiro, para acompanharem a realização da avaliação da amostra;

c) O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da avaliação da amostra.

1.2.1. Aplica-se à equipe da LICITANTE e aos inscritos o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da demonstração requerida.

1.2.2. Será desclassificada a LICITANTE que deixar de comparecer a demonstração no local, data e hora agendadas, com tolerância de, no máximo, 30 minutos.

1.2.3. A LICITANTE deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da avaliação da amostra, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

IX - DO PRAZO DE ENTREGA

A Solução deve ser instalada em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato. Da mesma forma o treinamento deverá ser realizado, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato.

X – DA VIGÊNCIA DA LICENÇA

A licença de uso ilimitada da solução/sistema deve ser disponibilizada por um período de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do Termo de Contrato.

XI – DAS MEDIÇÕES

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.

A primeira medição deverá incluir o valor da implantação e treinamento, bem como o valor mensal da licença.

A partir da segunda medição deverá ser contemplado apenas o valor mensal da licença de uso ilimitada do sistema/solução.

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

1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.
2. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
3. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados.
4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.
5. As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra a CONTRATANTE, e apresentadas na Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, Avenida Professor Frederico Hermann Junior, 345.

XII – DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições mensais.

Os pagamentos mensais serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do recebimento definitivo do relatório detalhado dos serviços cobrados acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, mediante credito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A.

Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº. 6.544, de 22/11/1989, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

Constitui condição para realização dos pagamentos a inexistência de registro em nome da CONTRATADA no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião de realização de cada pagamento.

A Contratante reserva-se ao direito de recusar-se a efetuar o pagamento, caso os serviços não estejam de conformidade com as condições deste Contrato.

Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis, inclusos tributos e demais custos necessários à prestação dos serviços, durante toda a vigência do Contrato.

XIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fornecer todos os recursos necessários à execução dos serviços abrangidos pelo Contrato, inclusive treinamento;

Cumprir, durante a execução dos serviços objeto do Contrato, todas as leis, decretos, regulamentos e/ou portarias, federais, estaduais ou municipais vigentes;

Executar os serviços que lhe competem e que são objeto deste Contrato nos prazos e condições estabelecidas;

Guardar e proteger todos os documentos entregues pela Contratante, bem como os de propriedade da Contratada que contiverem a marca e/ou logomarca da Contratante, dentro do mais rígido esquema de controle, confiabilidade e segurança, devendo ser utilizados, única e exclusivamente, no estrito cumprimento e execução das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

Manter atualizados seus dados cadastrais junto à Contratante, informando sobre todas e quaisquer alterações eventualmente ocorridas, principalmente dados bancários, prestando tais informações sempre por escrito, sendo admissível a comunicação através de e-mail.

Manter durante toda prestação de serviço, a mesma regularidade exigida para sua habilitação no certame.

XIV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Fiscalizar a execução dos serviços visando o atendimento das especificações técnicas;

Fornecer à Contratada as informações, dados técnicos e documentos indispensáveis à realização dos Serviços ora contratados;

Não permitir a qualquer outra empresa ou terceiro, a cessão, empréstimo, comercialização ou qualquer forma de utilização da licença disponibilizada à Contratante sem expressa autorização da Contratada;

Atestar as faturas mensais comprovando a disponibilização da licença;

Efetuar os pagamentos à Contratada, de acordo com a forma e o prazo estabelecido neste contrato;

Acompanhar e fiscalizar, sob os aspectos técnicos, quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprios falhas detectadas comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

XV – DO LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

A licença deverá ser entregue no Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, à Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, 345 – prédio 1 – 1º andar – Alto de Pinheiros – São Paulo – SP.

XVI – DO SUPORTE TÉCNICO

A Contratada deverá prestar suporte técnico remoto e, se necessário, on-site durante toda a vigência contratual, sem limite de atendimentos, em até 1 (um) dia útil do chamado, sem qualquer ônus à Contratante.

O suporte técnico abrange além da manutenção a atualização do sistema decorrente de alteração de estrutura da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, dos servidores, colaboradores que nela prestam serviços e da legislação de pessoal.

ANEXO I-A

Comunicado GP 21/2016 do TCE (atualmente em plena vigência – em caso de alteração pelo TCE, a solução deve atendera aos novos prazos fixados)

Módulo	Documento	Prazo
Atos Normativos	Atos Normativos	Até o dia 05 do mês seguinte ao da publicação do ato normativo referente à criação/extinção de cargo(s) ou a aumento/diminuição de vaga(s)
Quadro de Pessoal	Cargo	Até o dia 10 do mês seguinte à movimentação
	Função	Até o dia 10 do mês seguinte à movimentação
	Quadro de Pessoal	Até o dia 15 do mês seguinte ao encerramento do quadrimestre
Quadro Funcional	Agente Público	Até o dia 05 do mês seguinte à movimentação
	Lotação de Agente Público	Até o dia 15 do mês seguinte ao da movimentação de lotação (ões)

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE (MÊS)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL GERAL
1	Sistema de Gestão de Recursos Humanos	12		

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias
- Demais condições: de acordo com o edital de licitação e seus anexos

Data: ___/___/____

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO III.1

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL
(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____
RG nº: _____ CPF nº:_____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___:

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital, tampouco se enquadra em vedação decorrente das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;

c) cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e

d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.2

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO
(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

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.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.3

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.4

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007
(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.4. DO EDITAL.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;

b) A cooperativa aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IV

RESOLUÇÃO SIMA Nº 30, DE 10 DE MAIO DE 2019

Dispõe sobre a aplicação das sanções decorrentes dos procedimentos licitatórios e dos contratos administrativos, no âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 3º do Decreto estadual nº 31.138, de 09 de janeiro de 1990, com a redação dada pelo artigo 2º do Decreto estadual nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, e

Considerando as disposições das Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989;

Considerando a importância em adotar, no âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, uma padronização na aplicação de sanções;

Considerando a busca da eficiência no serviço público através da descentralização de atribuições;

Considerando que o procedimento e aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado, estabelecida no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no âmbito da Chefia de Gabinete propiciará a celeridade do exame originário e recursal da matéria; e

Considerando o disposto no item 1, do § 1º, do artigo 1º, do Decreto estadual nº 48.999, de 29 de setembro de 2004,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - No âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, a aplicação das sanções de natureza pecuniária, de advertência, de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de declaração de inidoneidade, a que se referem os artigos 81, 86 e 87, I, II, III e IV, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e os artigos 79, 80 e 81, I, II, III e IV, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989, e o impedimento de licitar e contratar com a Administração e a multa, a que se refere o artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá às normas estabelecidas na presente Resolução.

Artigo 2º - As sanções serão aplicadas com observância dos princípios da

razoabilidade e da proporcionalidade.

Artigo 3º - As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de prévia e ampla defesa, observado, no que couber, o procedimento estabelecido nas instruções contidas na Resolução da Casa Civil nº 52, de 19 de julho de 2005, do Comitê de Qualidade da Gestão Pública, ou em outro ato regulamentar que a substituir.

CAPÍTULO II
DOS PRAZOS

Artigo 4º - O prazo para apresentação de defesa prévia em observância ao disposto no artigo 87, §§ 2º e 3º da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, artigo 10 do Decreto estadual nº 61.751, de 23 de dezembro de 2015, bem como na Resolução da Casa Civil, nº 52, de 19 de julho de 2005, será de:

I - 5 (cinco) dias úteis, quando a sanção proposta for de advertência, multa ou de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, previstas respectivamente nos incisos I, II e III do artigo 87 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

II - 10 (dez) dias, quando a sanção proposta for de declaração de inidoneidade nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou de impedimento de licitar e contratar com o Estado e multa prevista no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Artigo 5º - Da decisão que sancionar a licitante ou a contratada, caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

Artigo 6º - Na contagem dos prazos para defesa prévia e recurso excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Artigo 7º - A contagem dos prazos de entrega e de início de execução do objeto contratual será feita em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à data estabelecida no instrumento contratual.

Parágrafo único - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente na Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente.

CAPÍTULO III
DAS INFRAÇÕES

Artigo 8° - As condutas consideradas infrações passíveis de serem sancionadas são:

I - Nos termos, respectivamente, do caput dos artigos 86 e 87 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

a) O atraso injustificado na execução do contrato;

b) Inexecução total ou parcial das obrigações contratuais.

II - Nos termos do artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

a) Não celebrar a contratação dentro do prazo de validade da respectiva proposta;

b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;

e) Não manter a proposta;

f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo;

h) Cometer fraude fiscal.

Artigo 9º - O atraso injustificado igual ou superior ao prazo estipulado na contratação para entrega do objeto será considerado inexecução total, salvo razões de interesse público expostos em ato motivado da autoridade competente.

Artigo 10 - A recusa injustificada, impedimento decorrente de descumprimento de obrigações assumidas durante a licitação ou impedimento legal do adjudicatário em assinar o instrumento de contrato ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 30% (trinta por cento) do valor total corrigido da avença.

CAPÍTULO IV
DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

Artigo 11 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, assim como o atraso injustificado ou sua execução irregular, bem como o comportamento inidôneo durante o procedimento licitatório ou de contratação poderá, garantida a defesa prévia, ser aplicada à contratada as seguintes sanções:

I - Para licitações/contratações regidas pela Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

II - Para licitações/contratações regidas pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

a) impedimento de licitar e contratar com a Administração, por período não superior a 5 (cinco) anos;

b) multa.

Artigo 12 - As sanções de suspensão temporária e a declaração de inidoneidade poderão, também, ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que em razão dos contratos regidos pela Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuírem idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Artigo 13 - A aplicação da penalidade de multa independe de prévia aplicação de penalidade de advertência.

Artigo 14 - As penalidades previstas neste capítulo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observadas as prescrições legais pertinentes e as disposições estabelecidas nos respectivos instrumentos convocatórios e de contratos.

Artigo 15 - A adjudicatária/contratada, em razão se sua inadimplência, arcará, ainda, a título de perdas e danos, com a correspondente diferença de preços verificada em decorrência de nova contratação, se nenhum dos classificados remanescentes aceitar a contratação nos termos propostos pela inadimplente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

DA SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA

Artigo 16 - A pena de advertência será aplicada a critério da autoridade, quando o contratado infringir obrigação contratual pela primeira vez, exceto nas contratações decorrentes de certames realizados na modalidade pregão, prevista na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

DA SANÇÃO DE MULTA

Artigo 17 - A pena de multa será assim aplicada:

I - de 30% (trinta por cento) do valor total corrigido da avença, no caso de inexecução total do contrato;

II - de 30% (trinta por cento) do valor corrigido da avença, relativo à parte da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do contrato;

III - de 1% (um por cento) do valor corrigido da avença, no caso de atraso injustificado na execução do contrato, acrescido de:

a) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, para atrasos de até 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado na contratação para entrega do objeto ou de sua parcela;

b) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, para atrasos superiores a 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado na contratação para entrega do objeto ou de sua parcela, no que exceder ao prazo previsto na alínea "a" deste inciso.

§1º - Os percentuais de que tratam as alíneas "a" e "b", do inciso III, deste artigo, incidirão sobre o valor total corrigido do contrato.

§2º - A reincidência, nos termos previstos no parágrafo único, do artigo 28, desta Resolução, referente ao descumprimento do prazo de entrega ensejará a aplicação da multa acrescida em 100% (cem por cento) sobre seu valor.

§3º - O valor correspondente à multa aplicada poderá ser, a critério da Administração, descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do contrato que ensejou a sanção, ou descontado da garantia prestada para o mesmo contrato.

§4º - Inexistindo o desconto nos moldes previstos no §3º deste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido, através de depósito bancário, em conta corrente, em nome da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da notificação.

§5º - O valor da penalidade ficará restrito ao valor total do contrato.

Artigo 18 - O não pagamento das multas no prazo e formas indicados, implicará no registro de devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN e na inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

Artigo 19 - O valor das multas terá como base de cálculo o valor da contratação, reajustado e atualizado monetariamente pelo índice da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo - UFESP, desde a data do descumprimento da obrigação até a data do efetivo recolhimento.

Parágrafo único - O valor da multa deverá ser recolhido, através de depósito bancário, em conta corrente, em nome da Secretaria de Estado de Infraestrutura e

Meio Ambiente, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da notificação.

Artigo 20 - A multa pecuniária pode ser aplicada conjuntamente com as sanções previstas nas alíneas "c" e "d", do inciso I, e na alínea "a", do inciso II, todos do artigo 11 da presente Resolução.

DA SANÇÃO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Artigo 21 - As hipóteses para aplicação da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, previstas no inciso III, do artigo 87, 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, são:

I - atraso na entrega de bens e serviços de escopo;

II - não entrega de bens e serviços de escopo;

III - descumprimento ou abandono das obrigações contratuais em se tratando de serviços contínuos;

IV - outros descumprimentos das obrigações contratuais ou comportamentos inidôneos durante o procedimento de licitação/contratação, para os quais, após a devida análise do caso concreto, não venham a se enquadrar, pelas suas peculiaridades, na aplicação da sanção tratada no artigo 26, desta Resolução.

Artigo 22 - O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso I, do artigo 21 será efetuado em conformidade com o Anexo I, desta Resolução.

Artigo 23 - O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso II, do artigo 21 será efetuado em conformidade com o Anexo II, desta Resolução.

Artigo 24 - O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso III, do artigo 21 será efetuado em conformidade com o Anexo III, desta Resolução.

Artigo 25 - O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso IV, do artigo 21 será calculado, caso a caso, considerando-se as peculiaridades do mesmo, seu efeito perante o interesse público e os objetivos da Administração, sempre se pautando pelos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

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

Artigo 26 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada considerando as características de cada caso, suas peculiaridades e pautando-se pelo princípio da legalidade, devendo, obrigatoriamente, serem justificadas no processo administrativo e endossadas pela autoridade competente.

CAPÍTULO V
DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES

Artigo 27 - Caso seja constatado, nos autos do processo administrativo, que o inadimplemento trouxe prejuízos ou transtornos à Administração, a sanção aplicável nas hipóteses versadas nos artigos 17 e 21, I, II e III, calculada nos termos dos artigos 22 a 25 será acrescida de 100% (cem por cento), o mesmo acontecendo caso haja o descumprimento total das obrigações contratuais, seja pela não execução integral do objeto contratual, seja pelos motivos previstos nos termos dos artigos 9º e 10, desta Resolução.

Parágrafo único - Para fins desta Resolução, entende-se por prejuízo, não só em relação à questão financeira, mas, também, ao princípio da eficiência almejada pela Administração.

Artigo 28 - A reincidência no descumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação da sanção prevista nos artigos 22 a 25, desta Resolução, acrescida de 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo único – Para fins desta Resolução, considera-se reincidência, o fato da empresa contratada ter inadimplido, nos termos do artigo 21 desta Resolução, no período de 12 (doze) meses, contados da aplicação de sanção anterior (prevista no artigo 87, III, da Lei federal nº 8.666/93, artigo 81, III, da Lei estadual nº 6.544/89 e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/02) no âmbito da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente e a ocorrência do fato gerador da sanção atual.

Artigo 29 - Na hipótese de haver mais de uma circunstância agravante, ambas serão calculadas nos termos dos artigos 22 a 25, somando-se os acréscimos previstos nos artigos 27 e 28.

CAPÍTULO VI
DA COMPETÊNCIA

Artigo 30 - A competência para aplicar, no âmbito de todas as unidades de despesas, as sanções, tratadas nesta Resolução, é do Chefe de Gabinete, à exceção da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, prevista no inciso IV, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no inciso IV, do artigo 81, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989.

Artigo 31 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, prevista no inciso IV, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no inciso IV, do artigo 81, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989, é de competência do Secretário de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente.

Artigo 32 - No caso de contratação advinda de Sistema de Registro de Preços - SRP, compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e das decorrentes do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas

próprias contratações. Sendo o órgão gerenciador integrante da estrutura da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, a competência deve seguir a previsão dos artigos 30 e 31, desta Resolução.

Artigo 33 - No caso de contratação advinda do Sistema de Registro de Preços - SRP, compete ao órgão participante aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações. Sendo o órgão participante integrante da estrutura da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, a competência deve seguir a previsão dos artigos 30 e 31, desta Resolução.

Artigo 34 - Fica delegada ao Chefe de Gabinete a competência para aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado, estabelecida no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 35 - A contagem do prazo será suspensa quando do recebimento provisório do material ou serviço, sendo retomado quando não aceito pelo contratante, a partir do primeiro dia útil seguinte ao da notificação da recusa.

Artigo 36 - Observado as disposições desta Resolução, a Administração só poderá deixar de aplicar a sanção se verificado que:

I - não houve infração ou que o notificado não foi o seu autor;

II - a infração decorreu de caso fortuito ou força maior;

III - especificamente em relação à aplicação da sanção de multa, a mesma será dispensada quando estiverem presentes todos os seguintes critérios:

a) for decorrente de inobservância, por parte da contratada, do prazo de entrega pactuado, previsto no inciso I, do artigo 21, desta Resolução;

b) não ter gerado prejuízo à Administração, nos termos previstos no parágrafo único, do artigo 27, desta Resolução;

c) se referir a evento único, não havendo reincidência dentro do prazo previsto no parágrafo único, do artigo 28, desta Resolução;

d) não houver a aplicação à contratada, no mesmo caso concreto, da sanção de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, previstos no artigo 87, inciso III, 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;

e) o valor da multa for inferior ao custo médio estimado de instrução do processo sancionatório.

Parágrafo único - Considera-se o montante de 4,624 (quatro inteiros, seiscentos e vinte e quatro milésimos) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo - UFESPs como sendo o custo médio estimado para instrução de um processo sancionatório.

Artigo 37 - Esgotada a instância administrativa, as penalidades deverão ser registradas no sítio eletrônico www.esancoes.sp.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso à Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - BEC/SP e aos demais sistemas eletrônicos mantidos por órgãos ou entidades da Administração Estadual, e no caso da penalidade de inidoneidade o próprio sistema deverá registrar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

Artigo 38 - As disposições desta Resolução aplicam-se, também, às contratações decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 39 - Cópia desta Resolução deverá, obrigatoriamente, integrar os atos convocatórios dos certames, ou, nos casos de contratações com dispensa ou inexigibilidade de licitação, dos respectivos instrumentos de contrato.

Artigo 40 - Quanto às omissões desta Resolução, aplicam-se as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Artigo 41 - A Chefia de Gabinete poderá expedir normas complementares, quando julgar necessárias, para orientação das ações a serem adotadas pelas unidades da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, no cumprimento das disposições desta Resolução.

Artigo 42 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução SMA nº 139, de 31 de outubro de 2017.

ANEXO I
ATRASO NA ENTREGA DE BENS E SERVIÇOS DE ESCOPO

O cálculo do tempo da sanção para a hipótese prevista no inciso I, do artigo 21 desta Resolução, será assim obtida:

I – O quantitativo de dias de sanção corresponderá à aplicação da seguinte fórmula paramétrica SA = EE / PE * DA;
Onde:
SA = base de cálculo do quantitativo de dias para a aplicação da sanção
EE = total de dias contados do início do tempo para entrega até a efetiva entrega do objeto contratual
PE = quantitativo de dias previstos contratualmente para entrega
DA = dias de atraso na entrega do objeto

II – Sobre o valor obtido no inciso I, deste Anexo I, "SA", multiplicar-se-á o fator da tabela abaixo, que tem como base o valor contratual correspondente ao objeto inadimplido, resultando no quantitativo de dias a ser aplicado na presente sanção (ST);

Tabela de fator para sanção		
faixa de valores		fator
até	10.000,00	1,0
10.000,01	50.000,00	1,1
50.000,01	100.000,00	1,2
100.000,01	em diante	1,3

III - Sobre o valor "ST" deve ser multiplicado, de forma acumulativa, sobre os fatores previstos nos artigos 27 e 28, desta Resolução, obtendo-se o total geral de dias "SF".

IV – O total geral de dias de sanção a ser aplicado "SF", caso resulte em numeral com casas decimais, deverá ser arredondado para cima.

ANEXO II
NÃO ENTREGA DE BENS E SERVIÇOS DE ESCOPO

O cálculo do tempo da sanção para a hipótese prevista no inciso II, do artigo 21 desta Resolução, será assim obtida:

I – O quantitativo de dias de sanção corresponderá à aplicação da seguinte fórmula paramétrica SA = PE * 2;
Onde:
SA = base de cálculo do quantitativo de dias para a aplicação da sanção
PE = quantitativo de dias previstos contratualmente para entrega

II – Sobre o valor obtido no inciso I, deste Anexo II, "SA", multiplicar-se-á o fator da tabela abaixo, que tem como base o valor contratual correspondente ao objeto inadimplido, resultando no quantitativo de dias a ser aplicado na presente sanção (ST);

Tabela de fator para sanção		
faixa de valores		fator
até	10.000,00	1,2
10.000,01	50.000,00	1,3
50.000,01	100.000,00	1,4
100.000,01	em diante	1,5

III - Sobre o valor "ST" deve ser multiplicado, de forma acumulativa, sobre os fatores previstos nos artigos 27 e 28, desta Resolução, obtendo-se o total geral de dias "SF".

IV – O total geral de dias de sanção a ser aplicado "SF", caso resulte em numeral com casas decimais, deverá ser arredondado para cima.

ANEXO III
DESCUMPRIMENTO OU ABANDONO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS EM SE TRATANDO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS

O cálculo do tempo da sanção para a hipótese prevista no inciso III, do artigo 21 desta Resolução, será assim obtida:

I – O quantitativo de dias de sanção corresponderá à aplicação da seguinte fórmula paramétrica SA = DI / DC * DI;
Onde:
SA = base de cálculo do quantitativo de dias para a aplicação da sanção
DI = total de dias correspondentes ao inadimplemento contratual
DC = quantitativo de dias do contrato, considerando, para tal, o total de dias deste a celebração contratual até o último dia previsto no último termo de prorrogação, caso tenha havido

II – Sobre o valor obtido no inciso I, deste Anexo III, "SA", multiplicar-se-á o fator da tabela abaixo, que tem como base o valor mensal atualizado estimado para o contrato, resultando no quantitativo de dias a ser aplicado na presente sanção (ST);

Tabela de fator para sanção		
faixa de valores (mensal)		**fator**
até	10.000,00	2,0
10.000,01	50.000,00	2,1
50.000,01	100.000,00	2,2
100.000,01	em diante	2,3

III - Caso o resultado "ST" for inferior a 50% do total de dias de inadimplemento "DI", considerar-se-á ST = DI ÷ 2.

IV – Caso o inadimplemento tenha ocorrido com 90 (noventa) dias ou menos, em relação ao final da vigência contratual, o valor "ST" deve ser multiplicado por 2 (dois) e aplicado, de forma cumulativa, o fator previsto no artigo 28, desta Resolução, obtendo-se o total geral de dias "SF".

V – O total geral de dias de sanção a ser aplicado "SF", caso resulte em numeral com casas decimais, deverá ser arredondado para cima.

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO n° 3.377/2019
PREGÃO ELETRÔNICO n° xx/xxxx/xxxxx
CONTRATO n° xx/xxxx/xxxxx

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR MEIO DO(A) _____, DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE E A EMPRESA _____, TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO – SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS.

O Estado de São Paulo, por intermédio do(a) _____, da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, inscrita no CNPJ sob nº _____, doravante designado(a) "CONTRATANTE", neste ato representada(o) pelo Senhor(a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede _____, a seguir denominada "CONTRATADA", neste ato representada pelo Senhor(a) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, 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 n° 49.722/2005 e pelo 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 n° 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 da contratação de solução de aplicativo modular objetivando a gestão unificada e integrada de administração de recursos humanos, prevendo controle de acesso em nível de usuário, contendo os níveis hierárquicos de órgão setorial (DRH), subsetoriais (seções de pessoal dos Institutos de Botânica, Geológico e Florestal) e de servidores, 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ter início em __/__/____, 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 48 (quarenta e oito) 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 90 (noventa) 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

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

XIX - 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;

X - 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;

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

XII - 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;

XIII - 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;

XIV – 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.

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;

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 60.106/2014.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I do Edital indicado no preâmbulo, 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.

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.

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 mensal de R$ _____ (_____), perfazendo o total de R$ _____(_____), mediante os seguintes valores unitários:

(...)

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.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

$$R = Po \cdot \left[\left(\frac{IPC}{IPCo} - 1 \right) \right]$$

Onde:
- R = parcela de reajuste;
- Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;
- IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço 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 da 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 _____, de classificação funcional programática _____ e categoria econômica _____.

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 - 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.

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 _____(_____) 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 fiscal do contrato, 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 _____, Agência nº _____ , de acordo com as seguintes condições:

I - em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.

II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

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.

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 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, bem

como no artigo 1º, §2º, item 3, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a CONTRATADA for sociedade cooperativa.

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.

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/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 nos artigos 87 e 88 da Lei federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A garantia de execução contratual, quando exigida pelo CONTRATANTE em

decorrência da celebração do contrato, deverá obedecer às normas previstas no Edital indicado no preâmbulo deste instrumento.

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 normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

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 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, _____ de _____ de 20XX.

_____	_____
CONTRATANTE	CONTRATADA
TESTEMUNHAS:	
_____	_____
(nome, RG e CPF)	(nome, RG e CPF)

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO(S)/Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: _____/_____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: _____/_____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: _____/_____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Advogado:
(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.