



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017

PROCESSO Nº SPG 0710/2016

OFERTA DE COMPRA: 290101000012017OC00017

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 28/03/2017.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/04/2017 às 10h00.

A **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, por intermédio do Senhor **AMAURI GAVIÃO ALMEIDA MARQUES DA SILVA**, Chefe de Gabinete, portador da Cédula de Identidade RG nº 23.889.330-3 SSP/SP e CPF/MF nº 297.782.298-48, no exercício da competência delegada pelo Decreto Estadual 49.568, de 26/04/2005, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, c.c. artigo 8º, do Decreto estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, torna público que se acha aberta, nesta unidade, 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**, do tipo **MENOR PREÇO** – Processo SPG 0710/2016, objetivando a EXECUÇÃO DE SERVIÇOS de elaboração e aplicação de instrumentos psicométricos e de análise de perfil comportamental de funcionários públicos, visando à avaliação de competências para fins de promoção, sob o regime de empreitada por preço global, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 49.722, de 24 de junho de 2005, pelo regulamento anexo à Resolução nº CC-27, de 25/05/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 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 serão 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.

I. DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e aplicação de instrumentos psicométricos segundo a Teoria da Resposta ao Item (TRI) e análise do perfil comportamental, visando à avaliação de competências para fins de promoção de servidores titulares de cargos e ocupantes de funções-atividades abrangidas pela Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este edital como Anexo I.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

II. DA PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estiverem registrados no CAUFESP, 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.

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.

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

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

3. 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.

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

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

6. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea "f", do subitem 9, ambos do item V deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

III - DAS PROPOSTAS

1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção "PREGÃO-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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

2. 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 subitem 4 deste item III, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestações de serviços objeto da presente licitação.

3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data da apresentação da proposta.

4. A proposta de preços deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços.

5. No formulário eletrônico de encaminhamento da proposta deverão ser anexados arquivos contendo a Proposta Técnica referida no item 4 do Termo de Referência (Anexo I), bem como a planilha de proposta de preços elaborada de acordo com o modelo que constitui o anexo VII a este Edital.

5.1. Só serão aceitos arquivos contendo o(s) anexo(s) indicado(s) no subitem 5, deste item III, elaborado(s) no(s) formato(s) indicado(s) no formulário eletrônicos de encaminhamento de proposta.

5.2. Havendo divergência entre os valores consignados no(s) arquivo(s) indicado(s) no subitem 5, deste item III, e os valores lançados no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta, prevalecerão estes últimos.

IV- DA HABILITAÇÃO

1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 9, do item V, deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

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, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei federal n. 12.690, de 19/07/2012;

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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

e) Decreto de autorização em se tratando 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) Em se tratando de cooperativas, registro da sociedade cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras.

1.2. REGULARIDADE FISCAL

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

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

c) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede ou domicílio da licitante;

d) Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS - CRF);

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

1.3. REGULARIDADE TRABALHISTA

a) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT).

1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuídos do domicílio da pessoa física;

a.1) Se a licitante for cooperativa, a certidão mencionada na alínea "a", deste subitem 1.4, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

b) comprovação de patrimônio líquido mínimo de R\$ 142.745,70 (cento e quarenta e dois mil, setecentos e quarenta e cinco reais e setenta centavos), por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

b.1) no caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

1.5. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

1.5.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que (Anexo IV, V e VI):

- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº. 42.911, de 06/03/1998;
- b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;, inclusive em virtude das disposições da Lei estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;

2 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

V – DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

1. 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.

2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

c.1) a inclusão de qualquer símbolo, marca ou outros elementos indicativos nos propostas ofertadas ou em seus respectivos anexos, que permitam ou possibilitem a identificação do licitante que a apresentou, implicará na desclassificação da proposta de preços, impedindo a continuidade da participação no procedimento licitatório. Visando evitar outra possibilidade de identificação do proponente nos arquivos enviados, seguir as instruções abaixo:

- clicar no meu Arquivo;
- clicar em Propriedades;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

- na aba Resumo, apagar as informações constantes nos campos Título, Autor e Empresa, as quais podem identificar o licitante e/ou a empresa.

2.1.1. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

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

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

4.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

4.1.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de **R\$5.000,00 (cinco mil reais)**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

4.1.1.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço total**.

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

4.2.1. 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 subitem 4.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

4.2.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 4.2.1, 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.

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

a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

4.4. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 4.2.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

5.1. Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

6. Com base na classificação a que alude o subitem 5 deste item, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15/06/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15/06/2007, 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.

6.1.1. A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 6.1.

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 nº 11.488, de 15/06/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.1.

6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 5, seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15/06/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 6.1 e 6.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 5, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

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

8.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.2. 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 necessário.

9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

- a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item IV deste edital;
- b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item IV 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;
- b.1) Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
- c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, por meio de fac-símile ou por correio eletrônico a serem fornecidos pelo Pregoeiro;
- c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", deste subitem 9, serão apresentados, obrigatoriamente, por meio do sistema BEC/SP, fax ou por correio eletrônico, as declarações a que se refere o subitem 1.4, alínea "b" do item IV, o subitem 1.5, do item IV e os documentos do subitem 1.6 daquele mesmo item IV, relativos à qualificação técnica, deste Edital.
- 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 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 protocolo da Alameda Jaú, 389, 3º andar, São Paulo/SP, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;
- f) Para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte, ou cooperativas que preenchem as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15/06/2007, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas "a" a "e" do item IV deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
- g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;
- h) 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fac-símile ou outro meio eletrônico.

10. A licitante habilitada nas condições da alínea "f", do subitem 9 deste item V, deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11. A comprovação de que trata o subitem 10 deste item V deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, 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.

12. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", do subitem 9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 11, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal de que tratam os subitens 10 e 11 deste item V.

13. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que tratam os subitens 10 e 11 deste item V, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 11.

14. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos subitens 10 a 13, deste item V, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 5 do mesmo item V, 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.

15. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, diligenciar para esclarecer dúvidas em relação à documentação apresentada pela licitante.

VI. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos subitens 10 a 13 do item V, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 1 deste item, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, Alameda Jaú, 389, 3º andar, São Paulo/SP.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br, opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, observados os prazos estabelecidos no subitem 2 deste item.

3. A falta de interposição na forma prevista no subitem 1 deste item importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

4. 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.

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

6. A adjudicação será feita considerando a **totalidade do objeto**.

VII – DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

1. 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.

2. 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.

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

VIII – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - O objeto desta licitação deverá ser executado nos locais e em conformidade com o estabelecido no Anexo I deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciário decorrentes da execução do objeto do contrato.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

IX - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 - O objeto da presente licitação, em cada uma das suas etapas, será recebido provisoriamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de recepção pela Administração do relatório de execução dos serviços, acompanhado da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços, de acordo com o estabelecido no subitem 1 do item X deste Edital.

2 - Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

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

3 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, ou da data de conclusão das correções efetuadas com base no disposto no subitem 2.1 do item IX deste Edital, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

X – FORMA DE PAGAMENTO

1. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à Sede da Secretaria de Planejamento e Gestão, situada na Avenida Rangel Pestana, 300, São Paulo/SP, após o cumprimento de cada etapa da prestação dos serviços, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir.

2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente no prazo de 30 (trinta) dias (art. 2º do Decreto nº 32.117, de 10/08/1990, com redação dada pelo Decreto nº 43.914, de 26/03/1999), contado da data de entrega da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão indicado no subitem 1 deste item X supra e à vista do termo de recebimento definitivo ou recibo, de que trata o subitem 3 do item IX deste edital..

3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 2 deste item X começará a fluir a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

4. Constitui condição para a realização do pagamento a inexistência de registros 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 da realização do pagamento.

4.1. O cumprimento da condição a que se refere o subitem anterior poderá se dar pela comprovação, pela Contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual 12.799/2008.

5. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente aberta em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

7. Os preços contratados permanecerão fixos e irrevogáveis.

XI - DA CONTRATAÇÃO

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo II.

1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pela Adjudicatária para fins de comprovação da Regularidade Fiscal ou Trabalhista estiver com o prazo de validade vencido, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XI, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

1.3. Constitui condição para a celebração da contratação a inexistência de registros em nome da adjudicatária no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL e no site www.esancoes.sp.gov.br, que deverão ser consultados por ocasião da respectiva celebração.

1.3.1. O cumprimento da condição a que se refere o subitem anterior, no que tange aos registros no CADIN ESTADUAL, poderá se dar pela comprovação, pela licitante vencedora, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual 12.799/2008.

1.4. Constitui, também, condição para a celebração da contratação, caso se trate de sociedade cooperativa, indicação, pela sociedade cooperativa, de gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante o contratante, nos termos do art. 1º, parágrafo 2º do Decreto n.º 55.938, de 21 de junho de 2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto n.º 57.159, de 21 de julho de 2011.

2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contado da data da convocação, assinar instrumento de contrato cuja minuta integra este Edital como Anexo II.

3. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes dos subitens 10 e 11, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea "e", do subitem "9", todos do item V ou, ainda, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que tratam os subitens 1.1 e 1.3, ou deixar de apresentar os documentos indicados nos subitens 1.4 e 1.5, todos deste item XI, ou se recusar a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente serão convocadas as demais licitantes



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

classificadas, para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação.

3.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo DOE e divulgação nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção "negócios públicos".

3.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 7 a 10 do item V e subitens 1, 2, 3, 4 e 6 do item VI, todos deste Edital.

4. O contrato será celebrado com duração de 18 (dezoito) meses contados da data da assinatura.

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

6. A execução dos serviços deverá ter início em até 15 (quinze) dias úteis da data da assinatura do termo do contrato.

XII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c.c. o artigo 15 do regulamento anexo à Resolução CEGP-10 de 19 de novembro de 2002.

2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução SEP nº 06, de 24/06/1990, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP e no endereço eletrônico www.esancoes.sp.gov.br.

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

4. O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste edital e no instrumento de formalização da contratação.

XIII - DA GARANTIA CONTRATUAL

1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (três por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 2.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 2.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro durante a execução do contrato;
- 2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
3. A cobertura prevista no subitem 2 do item XIII deste Edital abrangerá todos os fatos ocorridos durante a vigência da garantia, ainda que o sinistro seja comunicado pela Contratante após a superação do termo final de vigência da garantia.
4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada por meio de guia própria de recolhimento, em conta do Tesouro do Estado no Banco do Brasil, que contemple a devida correção monetária do valor depositado.
5. Se a adjudicatária optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar expressamente a cobertura de todos os eventos descritos nos subitens 2 e 3 do item XIII deste Edital, observado o subitem 5.1.
- 5.1. Caso a apólice não seja emitida de forma a atender a exigência prevista no subitem 5, a licitante vencedora poderá apresentar declaração, firmada pela seguradora emitente da 22 apólice, atestando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos descritos nos subitens 2 e 3 do item XIII deste Edital
6. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.
7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
8. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:
 - 8.1. caso fortuito ou força maior;
 - 8.2. descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Contratante;
9. Após a aferição do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.
10. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, observado o disposto na Resolução SEP 6/1990.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. 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.
2. 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.
3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.
4. 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".
5. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.
 - 5.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL.
 - 5.2. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo Pregoeiro, no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
 - 5.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.
6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas – DCC.
7. Integram o presente Edital:
 - Anexo I - Termo de Referência;
 - Anexo II - Minuta do Termo do Contrato;
 - Anexo III - Cópia da Resolução SEP 06/90;
 - Anexo IV - Modelo de Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho;
 - Anexo V - Modelo da Declaração de Inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme Lei Estadual nº. 10.218, de 19/02/1999;
 - Anexo VI - Modelo de Declaração de que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
 - Anexo VII – Modelo de Planilha de Proposta de Preços;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

8. 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.

Gabinete do Secretário, de de 2017.

AMAURI GAVIÃO ALMEIDA MARQUES DA SILVA
Chefe de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

TR-UCRH nº 001/2016



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de organização para prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e aplicação de instrumentos psicométricos segundo a Teoria da Resposta ao Item (TRI), análise do perfil comportamental visando à avaliação de competências para fins de promoção de servidores titulares de cargos e ocupantes de funções-atividades abrangidos pela Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008.

2. JUSTIFICATIVA/DECLARAÇÃO DA NECESSIDADE

A Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008 reestruturou as classes da chamada área administrativa do Estado de São Paulo. Esta lei trouxe inovações em diversos campos, nos quais se destaca a mobilidade funcional, através dos institutos da progressão e da promoção dos servidores públicos. Conforme definição legal, “Promoção é a passagem do servidor de uma referência para outra superior da respectiva classe, mantido o grau de enquadramento, devido à aquisição de competências adicionais às exigidas para ingresso no cargo de que é titular ou função atividade de que é ocupante.”

Ainda de acordo com a Lei Complementar supra, a Promoção abrangerá as seguintes classes:

I – de nível intermediário:

- a) Oficial Administrativo
- b) Oficial Operacional
- c) Oficial Sociocultural

II – de nível universitário:

- a) Analista Administrativo
- b) Analista de Tecnologia
- c) Analista Sociocultural
- d) Executivo Público



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

Ficaram estabelecidos pelo artigo 30 da mesma Lei Complementar os requisitos exigidos para participação no processo:

I – ser declarado estável após 3 (três) anos de efetivo exercício;

II – contar, no mínimo, 5 (cinco) anos de efetivo exercício no mesmo cargo ou função-atividade pertencente às classes identificadas no artigo 29 desta lei complementar;

III – ser aprovado em avaliação teórica ou prática para aferir a aquisição de competências necessárias ao exercício de suas funções na referência superior;

IV – possuir:

a) diploma de graduação em curso de nível superior, para os integrantes das classes referidas no inciso I, do artigo 29 desta lei complementar, quando da promoção para a referência 3;

b) pós-graduação “stricto” ou “lato sensu”, para os integrantes das classes referidas no inciso II, do artigo 29 desta lei complementar, quando da promoção para a referência 3.”

A promoção foi regulamentada pelo Decreto nº 54.779, de 15 de setembro de 2009, que definiu, conforme o parágrafo único de seu artigo 6º, que o Órgão Central de Recursos Humanos do Governo do Estado de São Paulo fica responsável pela coordenação da avaliação teórica ou prática de que trata o artigo 30 da Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008, acima citado:

“(…) **Parágrafo único** – Caberá à coordenação:

1. definir critérios metodológicos da avaliação;
2. estabelecer e proporcionar infraestrutura adequada para a realização da avaliação;
3. proceder à elaboração e publicação de editais, comunicados e normas complementares ao processo sob sua responsabilidade;
4. constituir grupo de trabalho convocando servidores das diversas Secretarias de Estado, da Procuradoria Geral do Estado e das Autarquias, quando for o caso, para contribuir no processo de construção de conteúdos a serem avaliados.”

Com esta incumbência o Órgão Central de Recursos Humanos do Governo do Estado de São Paulo formulou um desenho metodológico para o concurso de promoção alinhado à política de recursos humanos adotada no Estado de São Paulo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

3. METODOLOGIA

AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS BÁSICAS E INTERMEDIÁRIAS

Verifica se o profissional atende aos requisitos, responsabilidades e habilidades estipuladas na matriz de competências, além de levantar o perfil comportamental do candidato.

Para o atendimento desses objetivos, o Concurso de Promoção envolverá dois tipos de avaliação: competências/habilidades no exercício profissional e atitudinal/comportamental (Inventário Comportamental).

O instrumento de avaliação de competências/habilidades visa mensurar o conhecimento em competências básicas, relacionados à interpretação de texto, noções de Administração Pública e noções de informática e o conhecimento a respeito de áreas de atuação específicas (competências intermediárias). A avaliação não deverá aferir acúmulo de conteúdos ou capacidade de memorização, mas apresentar resultados de desempenho que expressem o nível de proficiência relativo às competências exigidas na ocupação funcional exercida pelo profissional, em especial, na aplicabilidade das ações, ou seja, no saber fazer.

As avaliações serão realizadas de forma tradicional, em papel. Deverão conter questões aplicadas e objetivas, com foco na prática profissional, que reflitam a realidade do profissional, a missão, a visão e a estratégia do Estado.

Mensalmente, a PROPONENTE deverá elaborar um relatório gerencial para apresentar à CONTRATANTE. No relatório deverão estar relacionados todos os produtos/serviços/atividades entregues/desenvolvidos.

Para coordenação dos trabalhos foi instituído o seguinte modelo de gestão:

- 1. Coordenação Geral;**
- 2. Comissão de Conteudistas;**
- 3. Equipes de Trabalho.**

Coordenação Geral: composta pela equipe interna do Órgão Central de Recursos Humanos do Governo do Estado de São Paulo sendo a maior instância de decisões técnicas referentes ao



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

Concurso de Promoção. Sua principal atribuição é traçar as orientações metodológicas para desenvolvimento dos trabalhos em todas as etapas; arbitra também as negociações com o organismo responsável pela execução das avaliações.

Comissão de Conteudistas: equipe de especialistas nas matérias referentes ao conteúdo programático das áreas de competência a serem avaliadas. Tem como integrante 1 membro da Coordenação Geral, especificamente um servidor indicado pelo Órgão Central de Recursos Humanos do Governo do Estado de São Paulo, com a finalidade validar o conteúdo sugerido e de acompanhar e orientar os trabalhos realizados pela comissão, garantindo assim o alinhamento do produto a ser entregue com os objetivos e a metodologia da avaliação pretendida. A principal atribuição é estruturar o conteúdo programático, fazer indicações bibliográficas, indicar as escalas de níveis de proficiência e elaborar as questões que serão aplicadas na avaliação.

Equipes de Trabalho: são equipes temporárias e com atuações precisas e pontuais.

4. DO CONCURSO DE PROMOÇÃO PARA SERVIDORES REGIDOS PELA LC 1.080/2008

Abaixo apresentamos os itens de contratação que deverão constar da proposta técnica. A não apresentação de alguns dos itens acarretará a rejeição da proposta por não atender à necessidade.

#	ITEM	DESCRIÇÃO
1.	COMUNICAÇÃO	
1.1.	REUNIÃO DE KICKOFF	Coordenar reunião de início do projeto com o intuito de definir sobre todas as fases do concurso de promoção, as etapas da avaliação, metodologia, assim como suas responsabilidades. Além disto, esta reunião será o momento para alinhamento dos conceitos, atividades a serem desenvolvidas, atribuição de responsabilidades (divisão do trabalho) e pacto de cronograma. Será em conjunto com o Órgão Central de Recursos Humanos do Governo do Estado de São Paulo que disponibilizará infraestrutura e fará a convocação.
1.2.	COMUNICADOS	A PROPONENTE deverá dar suporte à CONTRATANTE para a elaboração de comunicados; deverá oferecer projeto identidade visual própria para o projeto, e se responsabilizar pela criação gráfica e <i>design</i> dos comunicados. Todo material de divulgação será digital, não havendo impressão dos mesmos. Deverão ser enviados os seguintes



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

		comunicados:
		a) Informativo de divulgação do Concurso de Promoção, com as seguintes informações: regras de participação, etapas do concurso de promoção, avaliação utilizando a TRI, responsabilidades dos órgãos setoriais/subsetoriais e cronograma.
		b) abertura das inscrições;
		c) datas da aplicação das avaliações;
		d) liberação dos resultados das avaliações.
1.3.	DISPONIBILIZAÇÃO DE <i>HOTSITE</i>	Disponibilizar <i>hotsite</i> com informações pertinentes ao concurso de promoção, contando com:
		a) identidade visual própria;
		b) página com todos os editais e documentos pertinentes ao concurso de promoção;
		c) <i>link</i> de acesso ao sistema de inscrição, de consulta de local para realização de provas, de resultados e para impetrar recursos;
		d) perguntas freqüentes;
		e) calendário do projeto.
1.4.	APRESENTAÇÃO <i>ONLINE</i> DO CONCURSO DE PROMOÇÃO	A PROPONENTE deverá disponibilizar um profissional para participar de apresentação via <i>streaming</i> , para informar sobre o Concurso de Promoção a todos os interessados em participar do processo. Além de informar deverá responder às dúvidas dos interessados. O estúdio será fornecido pela UCRH, cabendo à PROPONENTE apenas criar o roteiro, disponibilizar o profissional e criar um painel de lona de fundo para a transmissão. Também deverá preparar material a ser usado, como PPT.
2.	DA AVALIAÇÃO OBJETIVA	
2.1.	BANCO DE QUESTÕES	Elaborar 1 (um) banco de questões que deverá ser composto por conteúdos de Competências Básicas e Competências Intermediárias .
		Consideram-se Competências Básicas :
		a) Noções de Administração Pública;
		b) Noções de Informática;
		c) Interpretação de Texto.
		A avaliação de competências básicas deverá contar com 100 (cem) questões abrangendo as três disciplinas que a compõem. A distribuição de perguntas será definida, posteriormente, em comum acordo entre CONTRATANTE e PROPONENTE.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

		<p>Consideram-se Competências Intermediárias os conhecimentos e habilidades técnicas das seguintes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Gestão do Atendimento e Comunicações Administrativas;b) Gestão do Ciclo de Compras e Suprimentos;c) Contratos de Gestão, Convênios e Parcerias;d) Gestão do Desenvolvimento do Esporte, Lazer e Cidadania;e) Planejamento, Orçamento e Finanças;f) Gestão Estratégica de Pessoas e Recursos Humanos;g) Sistemas de Informação;h) Transporte e Administração de Frotas. <p>Há possibilidade de inserirmos mais cinco áreas a definir. Para cada uma das avaliações de Competência Intermediária deverá ser elaborada uma avaliação com até 100 (cem) questões.</p>
2.2.	LEVANTAMENTO DE ÁREAS PARA COMPETÊNCIAS INTERMEDIÁRIAS	<p>Deverá ser feito um levantamento (<i>survey</i> e entrevistas com as áreas) das áreas de atuação dos servidores que poderão participar do certame para que sejam previstas também as áreas que ainda não estão contempladas (até mais 5 áreas) nas Competências Intermediárias. Na indicação do valor do produto/serviço deverá ser discriminado o custo de cada área nova a ser desenvolvida. O pagamento será feito por banco criado.</p>
2.3.	MATRIZ DE CONTEÚDO E BIBLIOGRAFIA	<p>A matriz de conteúdo (Anexo I) deverá ser revista pela PROPONENTE, em conjunto com a CONTRATANTE, com o objetivo de verificar se a bibliografia oferecida permanece atualizada ou se é necessário efetuar correções. Deverão ser levantados pela PROPONENTE, em conjunto com a CONTRATANTE, os conteúdos e bibliografia relacionados às áreas que forem criadas.</p> <p>A PROPONENTE poderá sugerir alterações na referida Matriz, cuja relevância será avaliada pela CONTRATANTE.</p>
2.4.	QUESTÕES	<p>As questões elaboradas deverão observar para todas as disciplinas, tanto das Competências Básicas como das Competências Intermediárias, a matriz de conteúdo e a bibliografia indicada.</p> <p>As questões elaboradas deverão ser de múltipla escolha e contar com preferencialmente 5 (cinco) alternativas de resposta, sendo apenas uma considerada correta.</p> <p>As questões deverão ser definidas em 3 (três) níveis de proficiência.</p> <p>As questões deverão ser aplicadas, preferencialmente em forma de situação-problema, com o objetivo de aferir a capacidade de entrega do candidato, mais do que o mero acúmulo de conteúdo.</p> <p>As questões deverão ser confidenciais.</p>



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

2.5.	EQUIPE DE ESPECIALISTAS	O nome e o currículo dos especialistas que serão responsáveis pela elaboração das questões por área, conforme item 2.1. deverão ser apresentados até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
2.6.	VALIDAÇÃO DAS AVALIAÇÕES	As questões deverão ser validadas pela Comissão de Conteudistas com o aval final do representante do Órgão Central de Recursos Humanos do Governo do Estado de São Paulo que avaliará se metodologicamente a questão apresentada está alinhada às expectativas da Coordenação Geral do Concurso de Promoção. A validação das questões será por “amostragem”, sendo que o representante da Secretaria de Planejamento e Gestão assinará um termo de total confidencialidade das questões.
3.	LOCAIS DE PROVAS	
3.1.	LOCAIS DE PROVA	Oferecer pólos para aplicação das avaliações espalhadas em pelo menos 35 (trinta e cinco) cidades do Estado de São Paulo.
3.2.	CIDADES	ADAMANTINA ANDRADINA ARAÇATUBA ARARAQUARA BARRETOS BAURU BOTUCATU BRAGANÇA PAULISTA CAMPINAS CARAGUATATUBA FERNANDÓPOLIS FRANCA GUARATINGUETÁ GUARULHOS ITAPETININGA ITAPEVA JAÚ LIMEIRA LINS MARÍLIA OSASCO PIRACICABA PIRAJU PRESIDENTE PRUDENTE



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

		REGISTRO
		RIBEIRÃO PRETO
		SANTO ANDRÉ
		SANTOS
		SÃO BERNARDO DO CAMPO
		SÃO JOÃO DA BOA VISTA
		SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
		SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
		SÃO PAULO
		SOROCABA
		TUPÃ
3.3.	LOCALIZAÇÃO	Serão selecionados em comum acordo com a contratante os locais adequados para aplicação das provas, conforme o total de candidatos inscritos por cidade (conforme item 3.2). No entanto, será de responsabilidade da PROPONENTE treinar, prestar assistência técnica e remunerar os elementos que farão a aplicação das provas, bem com aqueles responsáveis por supervisionar e coordenar este processo.
3.4.	AMBIENTE	Será de responsabilidade da PROPONENTE organizar os ambientes oferecidos para aplicação das provas. As salas deverão contar com no máximo 40 (quarenta) candidatos realizando a prova ao mesmo tempo.
3.5.	SALA RESERVA	O local de prova deverá contar com uma sala reservada para o caso de candidata em fase de aleitamento materno. A candidata poderá deixar a criança acompanhada com alguém de sua responsabilidade e poderá sair do ambiente de avaliação para amamentação se for necessário, sempre acompanhada por fiscal do sexo feminino, que deverá permanecer junto à candidata enquanto perdurar a amamentação. A PROPONENTE deverá controlar a necessidade de atender às servidoras lactantes.
3.6.	FORMATO	Oferecer um atendimento padrão com ampla sinalização sobre o local das avaliações.
3.7.	SEGURANÇA	Os locais de prova deverão contar com segurança que possa auxiliar no caso de candidatos que tentem adentrar a sala de teste em horário inadequado ou que provoque tumulto durante a aplicação da avaliação.
3.8.	FISCAIS	Os locais de prova deverão contar com no mínimo DOIS fiscais por sala. Ao menos um dos fiscais de cada sala deverá ser do sexo feminino para acompanhar candidatas em fase de aleitamento materno.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

3.9.	FISCAIS: TREINAMENTO	Os fiscais deverão ser treinados para um bom atendimento ao candidato que for realizar a avaliação. Eles deverão estar aptos a responder dúvidas sobre o edital de abertura do concurso de promoção, assim como deverão auxiliar sobre como o candidato deve se portar na sala durante a avaliação.
3.10.	FISCAIS: RESPONSABILIDADE	<p>a) Controlar a entrada e saída dos candidatos verificando documento de identidade com foto e vigente;</p> <p>b) Estar presente no local de prova pelo menos uma hora antes do início da aplicação das avaliações para preparação das salas;</p> <p>c) No início da aplicação orientar todos os presentes da sala sobre as regras da avaliação;</p> <p>d) O fiscal auxiliar deverá acompanhar os candidatos ao banheiro, bebedouro e à sala de amamentação, quando for o caso, devendo aguardar o candidato e acompanhá-lo durante todo o percurso;</p> <p>e) O fiscal deverá, no momento da entrada do servidor, selar todos os pertences (bolsas, equipamentos eletrônicos) em saco fornecido pela PROPONENTE, garantindo que não haja nenhum acesso indevido durante a aplicação da avaliação. Deverá inclusive orientar os servidores a retirarem a bateria dos celulares ou desligarem os mesmos.</p>
3.11.	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	A PROPONENTE deverá controlar e garantir o pleno atendimento às necessidades de aplicação de avaliação especial, fornecendo local acessível e provas especiais, conforme Anexo II. Não será tolerada a segregação dos candidatos com deficiência em um mesmo ambiente.
4.	REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO	
4.1.	APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO	<p>A avaliação ocorrerá em duas etapas: 1ª avaliação de Competências Básicas (conforme item 2); 2ª avaliação de Competências Intermediárias (conforme item 2).</p> <p>Serão montados 15 (quinze) cadernos de provas. Cada caderno será composto de 40 (quarenta) questões padrões – iguais para todos os cadernos – e mais 4 (quatro) questões de pré-teste – diferentes para cada caderno.</p> <p>As 40 (quarenta) questões padrões serão utilizadas para avaliação do desempenho e resultado final do candidato.</p> <p>As questões de pré-teste não serão divulgadas e serão utilizadas em avaliações futuras. As questões deverão ser entregues calibradas com o respectivo relatório de proficiência e desempenho, segundo os parâmetros da TRI.</p>
4.2.	INVENTÁRIO COMPORTAMENTAL	A PROPONENTE deverá oferecer um instrumento de avaliação de perfil profissional sendo, preferencialmente, o <i>Humanguide</i> .



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

		<p>A PROPONENTE será integralmente responsável pela aquisição das licenças de aplicação do instrumento de avaliação de perfil comportamental.</p> <p>O inventário deverá ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição online. A PROPONENTE deverá disponibilizar ao candidato acesso ao <i>link</i> direcionando o candidato ao preenchimento do perfil comportamental.</p>
4.3.	CORREÇÃO DAS AVALIAÇÕES	<p>A PROPONENTE deverá adotar a Teoria de Resposta ao Item - TRI para a correção das avaliações.</p> <p>A PROPONENTE deverá editar um comunicado com as escalas de pontuações das menores e maiores notas por área e público. Após, os servidores serão enquadrados na escala de desempenho na avaliação. Este comunicado deverá ser publicado para todos os candidatos.</p>
4.4.	RECURSOS	<p>A PROPONENTE deverá oferecer processo próprio para recebimento de recursos contra as questões da prova.</p> <p>A PROPONENTE será responsável por fundamentar e responder aos recursos diretamente aos candidatos. As respostas deverão ser arquivadas e posteriormente encaminhadas à CONTRATANTE em forma de relatório contendo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nome do impetrante;• CPF;• RG;• Recurso;• Data do recurso;• Resposta;• Data da resposta ao recurso. <p>Deverá providenciar publicação com o resultado dos recursos. A PROPONENTE deverá entregar CD Rom com todos os pedidos de recurso e suas respectivas respostas.</p>
4.5.	MATERIAL	<p>A PROPONENTE deverá oferecer aos candidatos no dia da prova papel para rascunho e também sacola com lacre para objetos pessoais.</p>
4.6.	LISTA DE PRESENÇA	<p>No dia da aplicação da avaliação, todas as salas de prova deverão possuir lista com o nome dos candidatos que estão alocados para realizar a avaliação naquela sala. Os fiscais deverão conferir se o candidato pertence àquela lista antes de permitir sua entrada, além de verificar o documento de identidade.</p>



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

4.7.	DIA, HORÁRIO E LOCAL DE APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO	A PROPONENTE deverá oferecer locais de prova para todos os candidatos no mesmo dia, para realização de: 1 - Avaliação das Competências Básicas; 2-Avaliação das Competências Intermediárias. As avaliações deverão ocorrer no mesmo dia – (preferencialmente domingo) e horário, em diferentes cidades.
5. ELABORAÇÃO DE EDITAIS E RESPOSTA A RECURSOS		
5.1.	EDITAIS	A PROPONENTE deverá elaborar para publicação os seguintes editais: a) Edital de Abertura das Inscrições; b) Edital de Deferimento e Indeferimento das Inscrições; c) Edital com os resultados dos recursos referentes ao indeferimento das inscrições; d) Edital com o gabarito, a decisão sobre os recursos contra as questões das provas e o resultado final; e) Edital com a decisão sobre os recursos impetrados e o resultado final definitivo.
5.2.	RECURSOS	A PROPONENTE deverá responder aos recursos impetrados nas seguintes situações: a) com relação às questões das avaliações b) com relação ao resultado final
6. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL		
6.1.	RELATÓRIO FINAL	Relatório final deverá ser composto por uma avaliação geral da aplicação, indicando: 1. Nível médio dos candidatos, destacando as diferenças de cargo, regiões e unidades; 2. Pontos de maior dificuldade apresentado no conjunto; 3. Desempenho da prova – pontos fortes e fracos; 4. Relatório geral do perfil dos candidatos por cargos e regiões, para que possamos entender nosso público.

5. PÚBLICO ALVO

Servidores públicos estaduais ocupantes de cargos ou funções-atividades pertencentes a uma das seguintes classes de nível intermediário e universitário:

a) nível intermediário:

1. Oficial Administrativo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

2. Oficial Operacional

3. Oficial Sociocultural

b) nível universitário:

4. Analista Administrativo

5. Analista de Tecnologia

6. Analista Sociocultural

7. Executivo Público

Previsão de **10.000** servidores a serem avaliados.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Para a plena execução do projeto estima-se um prazo de 11 (onze) meses, sendo:

1. até 6 (seis) de fase preparatória para a aplicação da avaliação – etapas de comunicação, elaboração das questões e definição dos locais de prova;
2. até 1 (um) mês para aplicação da avaliação;
3. até 2 (dois) meses para correção da avaliação, resposta de recursos;
4. até 2 (dois) meses para encerramento do projeto.

** Estes prazos estão sujeitos à modificação.*

7. COORDENAÇÃO DO PROJETO

O presente projeto será intermediado pelo Órgão Central de Recursos Humanos do Governo do Estado de São Paulo através de seu responsável.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

8. RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE

1. Atuar em conjunto com o Órgão Central de Recursos Humanos do Governo do Estado de São Paulo na elaboração dos regulamentos e normativos que disciplinarão os procedimentos de avaliação (comunicados, editais e demais informativos);
2. Elaborar os editais com o resultado das provas e com a decisão dos recursos impetrados pelos candidatos contra as questões e resultados das provas;
3. Atender rigidamente ao cronograma;
4. Apresentar relatório com o nome e o currículo dos especialistas que serão responsáveis pela elaboração das questões, por área de competência, até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;
5. Alocar técnicos competentes e com ampla formação e prática nas áreas de competências que serão avaliadas;
6. Alocar profissionais técnicos com capacidade de atender plena e satisfatoriamente aos requisitos deste TR;
7. Orientar os especialistas na elaboração das provas, nos termos do item 2 “DA AVALIAÇÃO OBJETIVA” deste TR;
8. Responsabilizar-se integralmente pela elaboração do conteúdo (questões) e a confidencialidade das informações, sempre com a supervisão do Órgão Central de Recursos Humanos do Governo do Estado de São Paulo
9. Responsabilizar-se integralmente pela confidencialidade e integridade das questões das provas;
10. Responsabilizar-se integralmente pelo credenciamento e fornecimento de locais de provas adequados à satisfatória aplicação da avaliação pretendida;
11. Dar suporte logístico para a realização do processo de avaliação;
12. Oferecer suporte técnico sempre que necessário;
13. Oferecer solução de identificação do candidato no momento da inscrição, da realização das provas, de consultas a resultados e outras consultas ao sistema;
14. Responsabilizar-se integralmente pelos sistemas de inscrição, divulgação dos resultados e direcionamento para aplicação de avaliação de perfil comportamental;
15. Oferecer ao candidato a possibilidade dele criar sua própria senha para ter acesso ao sistema;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

16. Responsabilizar-se integralmente pela aplicação das provas garantindo infraestrutura com segurança e comodidade para a plena realização das provas previstas neste TR;
17. Alocar fiscais e auxiliares capacitados, com facilidade em atender ao público e com amplo conhecimento do certame;
18. Responsabilizar-se pelo treinamento dos fiscais e auxiliares dos locais de prova;
19. Responsabilizar-se pela substituição de fiscal, no caso de falta em dia e horário em que há exame agendado;
20. Responsabilizar-se pelo controle/identificação dos candidatos, garantindo plena integridade da avaliação a ser realizada;
21. Oferecer as condições necessárias para que os candidatos com necessidades especiais possam realizar as provas;
22. Fornecer aos candidatos, no momento do exame, papel para rascunho e sacola com lacre para os objetos pessoais;
23. Corrigir todas as provas realizadas;
24. Responder a recursos impetrados com relação às questões e com relação aos resultados;
25. Fornecer relatórios com o resultado das provas da maneira mais clara e detalhada possível;
26. Indicar um técnico como interlocutor com o Órgão Central de Recursos Humanos do Governo do Estado de São Paulo para dirimir dúvidas e resolver problemas com a maior brevidade possível;
27. Responsabilizar-se pelo pessoal envolvido no projeto por parte da PROPONENTE;
28. Responsabilizar-se pelos custos com locomoção e estadia dos fiscais e auxiliares de locais de prova, quando necessário;
29. Responsabilizar-se pelos custos com transporte, alimentação e, quando for o caso, estadia, dos candidatos nas ocorrências graves, por culpa da PROPONENTE, que impossibilitem a realização das provas pelos candidatos nos dias e horários previamente estabelecidos;
30. Atender a todos os requisitos na forma exposta neste TR.

9. RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS DO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

1. Indicar um servidor para compor a comissão de contedistas do Órgão Central de Recursos Humanos do Governo do Estado de São Paulo, que será responsável pela validação das questões elaboradas;
2. Fornecer os dados necessários à proponente para a execução dos trabalhos;
3. Orientar a proponente na metodologia a ser adotada em todo o projeto.

10. DA APRESENTAÇÃO DO PREÇO

O orçamento para a execução integral dos serviços apresentados neste TR deverá ser apresentado da seguinte forma:

	CUSTO FIXO	
1.	COMUNICAÇÃO	R\$ -
2.	DA AVALIAÇÃO OBJETIVA (ELBORAÇÃO)	R\$ -
3.	LOCAIS DE PROVAS	R\$ -
5.	ELABORAÇÃO DE EDITAIS E RESPOSTA A RECURSOS	R\$ -
6.	ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL	R\$ -
	TOTAL	SOMA (1+2+3+5+6)

	CUSTO VARIÁVEL	CUSTO POR PESSOA
4.	REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO OBJETIVA	R\$ -
4.2	APLICAÇÃO DO INVENTÁRIO COMPORTAMENTAL	R\$ -
	TOTAL	SOMA (4+4.2)

Os custos deverão considerar TODOS os itens e atividades descritas neste TR e inerentes à plena execução dos serviços de aplicação da avaliação pretendida.

11. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

MÊS A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO	VALOR A SER PAGO	ENTREGA
1º mês	10 % do valor do custo fixo	Relatório de execução
2º mês	10 % do valor do custo fixo	Relatório de execução
3º mês	10 % do valor do custo fixo	Relatório de execução
4º mês	10 % do valor do custo fixo	Relatório de execução
5º mês	10 % do valor do custo fixo	Relatório de execução
6º mês	10 % do valor do custo fixo	Relatório de execução
7º mês	Custo variável, conforme volume de aplicações de provas.	Relatório de aplicação da prova objetiva e do inventário comportamental
11º mês	40 % do custo fixo	Relatório final



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO II
MINUTA DO TERMO DO CONTRATO

CONTRATO: _____-Nº - _____ - _____
PROCESSO Nº SPG 0710/2016

Termo de Contrato, que entre si celebram o ESTADO DE SÃO PAULO, por sua SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, e a _____, para a prestação de serviços de elaboração e aplicação de instrumentos psicométricos e de análise do perfil comportamental de funcionários públicos, visando à avaliação de competências para fins de promoção.

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de dois mil e ____, nesta cidade, compareceram de um lado o ESTADO DE SÃO PAULO, por sua SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, neste ato representada pelo Senhor **AMAURI GAVIÃO ALMEIDA MARQUES DA SILVA**, Chefe de Gabinete, portador da Cédula de Identidade RG nº 23.889.330-3 SSP/SP e CPF/MF nº 297.782.298-48, no exercício da competência delegada pelo Decreto Estadual 49.568, de 26/04/2005, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, c.c. artigo 8º, do Decreto estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede _____, neste ato representada por _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, a seguir denominada CONTRATADA, em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico nº 01/2017, celebram o presente contrato, sujeitando-se às normas previstas na Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 49.722, de 24 de junho de 2005, no regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25/05/2006, e alterações posteriores, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 23 de junho de 1993, na Lei estadual nº. 6.544, de 22 de novembro de 1989, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002 e demais normas regulamentares incidentes na espécie, inclusive a Resolução SEP nº. 06/1990, sujeitando-se também o ajuste às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste ajuste a prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e aplicação de instrumentos psicométricos segundo a Teoria da Resposta ao Item (TRI) e análise do perfil comportamental, visando à avaliação de competência para fins de promoção de servidores titulares de cargos e ocupantes de funções-atividades abrangidos pela Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integrou o edital da licitação mencionada no preâmbulo deste termo, na condição de Anexo I, observadas, ainda, as condições da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo SPG nº 0710/2016.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto desta avença deverá ser executado nos locais indicados no Anexo I do Edital, referido na Cláusula Primeira deste instrumento, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outros custos decorrentes da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO ÚNICO

A prestação do objeto deverá ter início em até 15 (quinze) dias úteis da data da assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Anexo I do Edital, das estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento, e das legalmente previstas, 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 e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução do contrato;
- 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 do contrato;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre a execução do contrato;

VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93;

IX - manter seus empregados identificados por meio de crachás, com fotografia recente;

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

XI - executar os serviços, por meio de pessoal qualificado, conforme metodologia e conteúdo discriminados no Termo de Referência, em sua Proposta Comercial e Técnica, parte integrante deste instrumento, cumprindo suas etapas nos termos e prazos estabelecidos no cronograma física-financeiro dela integrante;

XII - responder perante a CONTRATANTE pela qualidade técnica e orientação dos trabalhos desenvolvidos;

XIII - corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou da metodologia empregada;

XIV - guardar o sigilo necessário, por tempo indeterminado, sobre dados, documentos, especificações técnicas e comerciais, metodologias, inovações e quaisquer outras informações da CONTRATANTE, sobre as quais a CONTRATADA venha a ter acesso durante a execução do presente contrato, não podendo divulgar ou reproduzir sob qualquer pretexto, sob pena de quebra de contrato, sujeito à plena rescisão, além das sanções legais pertinentes;

XV - entregar à CONTRATANTE, quando instada a fazê-lo, todo o produto, documento e material de propriedade deste, eventualmente, disponibilizado para execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE cabe:

I - indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do ajuste;

II - permitir aos técnicos e empregados da CONTRATADA amplo acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

III - efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido neste ajuste.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DOS RECURSOS

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pelo preço total de _____ (_____), no qual estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

As despesas decorrentes da avença correrão por conta da categoria econômica _____, da Unidade Gestora _____, PTRES _____, Fonte de Recurso _____.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O preço não será reajustado.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

O contrato terá vigência de 18 (dezoito) meses, contados a partir da data da assinatura, com início em _____ e término em _____.

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Os serviços objeto deste contrato deverão ser executados no prazo estimado de 11 (onze) meses.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os serviços serão executados em 6 (seis) etapas, consoante cronograma físico-financeiro constante do Memorial Descritivo, que integrou o edital da licitação mencionada no preâmbulo deste termo, na condição de Anexo I.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O objeto deste contrato, em cada uma de suas etapas, será recebido provisoriamente, em até 3 (três) dias úteis, contados da data de recepção pelo CONTRATANTE do relatório de execução dos serviços, acompanhado da nota fiscal/fatura correspondente, de acordo com o estabelecido no *caput* da cláusula oitava deste instrumento.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá fazê-lo no prazo fixado pelo CONTRATANTE, observando as condições estabelecidas para a sua prestação.

PARÁGRAFO QUARTO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

PARÁGRAFO QUINTO

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos após o recebimento provisório, ou da data de conclusão das correções efetuadas com base no disposto no parágrafo terceiro desta cláusula, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo firmado pelo servidor responsável.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PAGAMENTOS

Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará para a sede da Secretaria de Planejamento e Gestão, situada na Avenida Rangel Pestana, nº 300, São Paulo/SP, após o término da execução de cada etapa dos serviços, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do termo de recebimento definitivo, referido no parágrafo quinto da cláusula sétima deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de entrada das notas fiscais/faturas no protocolo do órgão indicado no *caput* desta cláusula, e à vista dos correspondentes termos de recebimento definitivo ou recibos de que trata o parágrafo quinto da cláusula sétima, sendo devidos os seguintes valores:

Etapa 1 – R\$ _____;
Etapa 2 – R\$ _____;
Etapa 3 – R\$ _____;
Etapa 4 – R\$ _____;
Etapa 5 – R\$ _____;
Etapa 6 – R\$ _____;

PARÁGRAFO SEGUNDO

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para devidas correções. Neste caso, o prazo de que trata o parágrafo primeiro desta cláusula começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura sem incorreções.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A comprovação de recolhimento do ISSQN deverá estar referida ao município em que estabelecido o prestador dos serviços, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.2003, 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 Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível a retenção do imposto, o CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do imposto pelo tomador dos serviços, a CONTRATADA deverá obedecer às seguintes regras:

a) apresentar declaração da Prefeitura com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) 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.

PARÁGRAFO QUARTO

O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente aberta em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A.

PARÁGRAFO QUINTO

Constitui condição para a realização do pagamento a inexistência de registros 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 da realização do pagamento.

PARÁGRAFO SEXTO

O cumprimento da condição a que se refere o parágrafo anterior poderá se dar pela comprovação, pela Contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º, da Lei estadual n. 12.799/2008.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/89, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata tempore, em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA NONA – 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

CLÁUSULA DÉCIMA – 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 atualizado do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de termo aditivo ao presente Contrato, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

O Contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80, da Lei Federal 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 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo pelo prazo de até 5 (cinco) anos quando praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, combinado com o artigo 15 do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002.

PARÁGRAFO PRIMEIRO A sanção de que trata o caput desta cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução SEP nº 6/1990, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no sítio www.esancoes.sp.gov.br e nos demais sistemas de cadastro de fornecedores mantidos pela Administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As multas 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Para o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA prestou garantia sob a modalidade de _____ no valor de R\$ _____, correspondente a 5% (cinco



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

por cento) do valor da contratação, em conformidade com o disposto no artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

I – prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II – prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro durante a execução do contrato;

III – multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

PARÁGRAFO SEGUNDO

A garantia deverá vigorar por prazo equivalente ao de vigência do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A cobertura prevista no parágrafo primeiro desta cláusula abrangerá todos os fatos ocorridos durante a vigência do contrato, ainda que o sinistro seja comunicado pela CONTRATANTE após a superação do termo final de vigência da garantia.

PARÁGRAFO QUARTO

Se a CONTRATADA optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar disposição expressa, estipulando a responsabilidade da Seguradora pela cobertura de todos os eventos descritos no parágrafo primeiro desta cláusula, observado o disposto no parágrafo terceiro.

PARÁGRAFO QUINTO

Caso a apólice não seja emitida de forma a atender a exigência prevista no parágrafo anterior, a CONTRATADA poderá apresentar declaração, firmada pela seguradora emitente da apólice, atestando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos descritos no parágrafo primeiro desta cláusula, observado o disposto no parágrafo terceiro.

PARÁGRAFO SEXTO

No caso de alteração do valor do Contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, e não rescindido o contrato, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

PARÁGRAFO OITAVO

Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidades que não as seguintes:

I- caso fortuito ou força maior;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

II - descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE;

PARÁGRAFO NONO

Após a aferição do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I – Consideram-se partes integrantes do presente Contrato, como se nele estivessem transcritos:
a. o Edital de Licitação Pregão (Eletrônico) n.º 01/2017 e seu anexos.
b. a PROPOSTA apresentada pela CONTRATADA;
c. cópia da Resolução SEP 06/1990.

II – Aplicam-se às omissões deste Contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste termo e demais disposições regulamentares pertinentes.

III – Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste 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 4 (quatro) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

CONTRATANTE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME
RG: _____

NOME
RG: _____



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

CONTRATADA:

CONTRATO Nº: _____/2017

OBJETO:

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estarmos cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a serem 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, de 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.

São Paulo, de de 2017.

CONTRATANTE

Nome e cargo: Amauri Gavião Almeida Marques Da Silva – Chefe de Gabinete

E-mail institucional: amaurigaviao@sp.gov.br

E-mail pessoal: amaurigaviao@gmail.com

Assinatura:

CONTRATADA

Nome e cargo:

E-mail institucional

E-mail pessoal:

Assinatura:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Contratante: Secretaria de Planejamento e Gestão

Contratado: _____

Contrato nº: ____/2017

Objeto:

Nome	AMAURI GAVIÃO ALMEIDA MARQUES DA SILVA
Cargo	CHEFE DE GABINETE
RG n.º	23.889.330-3
CPF n.º	297.782.298-48
Endereço(*)	Rua Magnólia, 60, Jardim Novo Mundo, Jundiaí
Telefone	(11) 99989-0057
E-mail Institucional	amaurigaviao@sp.gov.br
E-mail Pessoal	amaurigaviao@gmail.com

(*) Não deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	MARISA PEREIRA RAMOS PINTO FERRAZ
Cargo	Resp. p/ Diretoria de Finanças e Contratos
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Avenida Rangel Pestana, 300, São Paulo/SP
Telefone e Fax	
E-mail Institucional	mpferraz@planejamento.sp.gov.br

São Paulo, _____ de _____ de _____.

AMAURI GAVIÃO
Chefe de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Secretaria de Planejamento e Gestão
CNPJ N.º: 46.393.500/0001-31
CONTRATADA:
CNPJ N.º:
CONTRATO N.º:
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

AMAURI GAVIÃO
Chefe de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO III
CÓPIA DA RESOLUÇÃO SEP 06/90

Economia e Planejamento

Secretário
Frederico Mathias Mazzucchelli

GABINETE DO SECRETÁRIO

Resolução SEP-6, de 27-6-90

Dispõe sobre a aplicação de multas previstas nos arts. 79, 80 e 81, inciso II, da Lei 6.544, de 22-11-89

O Secretário de Estado de Economia e Planejamento resolve:
Artigo 1º — A aplicação das multas a que aludem os arts. 79, 80 e 81, inciso II, da Lei 6.544-89, obedecerá, no âmbito desta Secretaria de Economia e Planejamento, às seguintes normas:

SEÇÃO I

Da multa por atraso

Artigo 2º — O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso e, cumulativamente, sobre o valor da obrigação não cumprida, incluída a atualização contratual, se for o caso, na seguinte proporção:

- a) atraso até 30 dias, multa de 0,4%;
- b) atraso superior a 30 dias, multa de 0,8%.

§ 1º — a reincidência na falta contemplada neste artigo ensejará a aplicação da multa em dobro.

Artigo 3º — Se o objeto do contrato não for aceito, o contratado deverá substituí-lo ou providenciar sua regularização dentro do prazo assinalado pela Administração, sob pena de sujeitar-se às multas do artigo anterior.

SEÇÃO II

Da multa por inexecução

Artigo 4º — A inexecução total ou parcial do ajuste sujeita o contratado às seguintes penalidades, a serem aplicadas isolada ou cumulativamente:

I — multa de 10 a 30% calculada sobre o total ou parte da obrigação não cumprida;

II — multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação efetuada para a realização ou complementação de obrigação não cumprida.

Artigo 5º — Previamente à imposição da multa contemplada no artigo anterior, será notificado o interessado facultando-lhe defesa prévia no prazo de 5 dias úteis do recebimento da notificação, nos termos do art. 81, da Lei 6.544-89.

SEÇÃO III

Dos Recursos

Artigo 6º — Da imposição das multas cabe recurso, no prazo de 5 dias úteis da intimação do ato, nos termos do art. 85, inc. I, letra "e", da Lei 6.544/89.

SEÇÃO IV

Do pagamento da Multa

Artigo 7º — Da aplicação da multa o adjudicatário ou contratado será notificado pessoalmente, por escrito, para que recolha ao Tesouro do Estado, no prazo de 7 dias úteis o valor correspondente.

Parágrafo Único — A multa será descontada dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato ou cobrada judicialmente, sendo, em qualquer caso, o seu valor atualizado de acordo com o índice oficial de correção monetária a ser aplicado a partir da data na qual se verificou o seu inadimplemento.

SEÇÃO V

Disposições Gerais

Artigo 8º — As disposições desta resolução aplicam-se a todos os contratos celebrados por esta Secretaria, inclusive os precedidos de dispensa de licitação ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação vigente.

Artigo 9º — As multas estabelecidas nesta Resolução não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas em lei.

Artigo 10 — A presente resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SEP 1, de 17-8-79, retificada pela Resolução SEP-7, conforme publicação no D.O. de 22-8-79.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2016

Eu, (representante da empresa), (RG) e (CPF), representante legal da (empresa), inscrito no CNPJ nº: (nº de inscrição) com sede na (endereço completo), telefone: (_____), e-mail: _____@_____, interessada em participar do **Pregão Eletrônico nº 01/2017**, declaro sob as penas da lei, que, nos termos do §6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (empresa) encontra-se 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.

São Paulo, ___ de _____ de 2017.

(assinatura do responsável pela empresa com carimbo da empresa)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO V

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR
OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONFORME LEI ESTADUAL Nº.
10.218, DE 19/02/1999**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017

Eu, (representante da empresa), (RG) e (CPF), representante legal da (empresa), inscrito no CNPJ nº: (nº de inscrição) com sede na (endereço completo), telefone: (____) , e-mail: _____@_____, interessada em participar no **Pregão Eletrônico nº 01/2017**, da Secretaria de Planejamento e Gestão, declaro, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para à nossa habilitação para licitar ou contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999.

São Paulo, ___ de _____ de 2017.

(assinatura do responsável pela empresa com carimbo da empresa)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO VI

MODELO DA DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017

Eu, (representante da empresa), (RG) e (CPF), representante legal da (empresa), inscrito no CNPJ nº: (nº de inscrição) com sede na (endereço completo), telefone: (____) , e-mail: _____@_____ estado civil, nacionalidade, ocupação, residente e domiciliado nesta Capital, interessada em participar no **Pregão Eletrônico nº 01/2017**, da Secretaria de inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ com sede à Rua _____, nº ____ – Bairro, Estado, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, bem como nos termos do artigo 117 § único da Constituição do Estado de São Paulo, cumpro as normas de saúde e segurança no trabalho de seus funcionários.

São Paulo, ___ de _____ de 2017.

(assinatura do responsável pela empresa com carimbo da empresa)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO VII
MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

	CUSTO FIXO	
1.	COMUNICAÇÃO	R\$
2.	DA AVALIAÇÃO OBJETIVA (ELABORAÇÃO)	R\$
3.	LOCAIS DE PROVAS	R\$
5.	ELABORAÇÃO DE EDITAIS E RESPOSTA A RECURSOS	R\$
6.	ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL	R\$
	TOTAL	SOMA (1+2+3+5+6)

	CUSTO VARIÁVEL	CUSTO POR PESSOA
4.	REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO OBJETIVA	R\$
4.2	APLICAÇÃO DO INVENTÁRIO COMPORTAMENTAL	R\$
	TOTAL	SOMA (4+4.2)

Os custos deverão considerar TODOS os itens e atividades descritas neste TR e inerentes à plena execução dos serviços de aplicação da avaliação pretendida.

No valor da proposta estão contempladas todas as despesas e custos diretos e indiretos com mão de obra, material e transporte, assim como todos os encargos com seguro e tributos de qualquer natureza.

A presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

OBS: Esta proposta não poderá conter nenhum tipo de identificação, conforme estabelecido no Item **V – DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO**, deste edital.

2.1. Serão desclassificadas as propostas:

c) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

c.1) a inclusão de qualquer símbolo, marca ou outros elementos indicativos nos propostas ofertadas ou em seus respectivos anexos, que permitam ou possibilitem a identificação do licitante que a apresentou, implicará na desclassificação da proposta de preços, impedindo a continuidade da participação no procedimento licitatório. Visando evitar outra possibilidade de identificação do proponente nos arquivos enviados, seguir as instruções abaixo:

- clicar no meu Arquivo;
- clicar em Propriedades;
- na aba Resumo, apagar as informações constantes nos campos Título, Autor e Empresa, as quais podem identificar o licitante e/ou a empresa.