

PROCESSO SDE nº 0223/2018
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 009/2018
CONTRATO nº 006/2018-SCO

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE A
**FUNDAÇÃO CASA-SP E CIA BRASILEIRA DE
SOFTWARE E SERVIÇOS LTDA**, TENDO POR
OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ATUALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E MANUTENÇÃO
DE SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO E
RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO TREINAMENTO
DAS INTRODUÇÕES QUE FOREM REALIZADAS.

I - CONTRATANTE: **FUNDAÇÃO CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO
AO ADOLESCENTE - FUNDAÇÃO CASA-SP**, instituída pela Lei
n.º 185, de 12 de dezembro de 1973, com respectivas alterações,
inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 44.480.283/0001-91, neste ato
representada por **Márcio Fernando Elias Rosa**, Secretário
da Justiça e da Defesa da Cidadania, respondendo pelo
Expediente da Fundação CASA, nos termos do decreto de 4-7-
2017, publicado no DOE, de 05-07-2017 e por seu Diretor
Administrativo **Francisco Carlos Alves**, nomeado nos termos da
Portaria Administrativa n.º 418/2009, doravante denominada
simplesmente **CONTRATANTE**.

II - CONTRATADA: **CIA BRASILEIRA DE SOFTWARE E SERVIÇOS LTDA. -
RIOSOF**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro
Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o
n.º 62.700.455/0001-77, com sede na Avenida Doutor Fernando
Costa, n.º 1005-A, Jardim Paulista, São José Rio Preto, Estado de
São Paulo, CEP 15061-000, neste ato representada por seu Sócio
Administrador **ALTAMIRO CASTELAN**, brasileiro, casado,
comerciante, portador da cédula de identidade RG n.º 9.707.393
SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o n.º 030.733.178-48, conforme
consta da Cláusula Primeira do Instrumento Particular de Alteração
do Contrato Social da Sociedade Empresaria Ltda. - 7ª Alteração,
doravante denominada **CONTRATADA**.

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, as partes acima
 mencionadas e qualificadas têm entre si, justo e contratado, o presente Termo de Contrato
nº 006/2018-SCO, para prestação de serviços de processamento, manutenção e atualização
de software de folha de pagamento e RH, formalizada por meio de **INEXIGIBILIDADE DE**

LICITAÇÃO nº 009/2018, declarada pela Autoridade competente, com fundamento no inciso I do artigo 25 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e posteriores alterações e processada nos autos do **Processo SDE nº 0223/18**, bem como pelos demais dispositivos legais vigentes aplicáveis, e mediante as seguintes **CLÁUSULAS** e condições que reciprocamente se outorgam e aceitam, e o fazem nos termos que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços de atualização, processamento e manutenção de software de Folha de Pagamento e Recursos Humanos, incluindo treinamento das introduções que forem realizadas por conta das atualizações no Sistema MIX já existente, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ter início em **07 de outubro de 2018**, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data estabelecida para início dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até **120**

(cento e vinte) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

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

PARÁGRAFO QUINTO

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

PARÁGRAFO SEXTO

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

PARÁGRAFO SÉTIMO

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Memorial Descritivo, que constitui Anexo I, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual, cabe:

- I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II - designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

- V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- VII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;
- X - substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;
- XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;
- XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados, que prestam ou tenham prestado serviços objeto do presente contrato;
- XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- XV - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- XVI - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- XVII - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- XVIII - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- XIX - submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

XX – fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;
XXI - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE cabe:

- I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
- IV - expedir a Ordem de Início.
- V- permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARAGRAFO SEGUNDO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço mensal de **R\$ 38.550,00 (trinta e oito mil e quinhentos e cinquenta reais)**, perfazendo o total de **R\$ 462.600,00 (quatrocentos e sessenta e dois mil e seiscentos reais)**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

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

Onde:

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

PARÁGRAFO QUARTO

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

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário **001001001**, de classificação funcional programática **14.122.1729.5904.000** e categoria econômica **3.3.90.88.90**.

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

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

PARAGRAFO PRIMEIRO

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

I – Até o 5º dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

II – O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da Nota Fiscal/Fatura.

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

a) - O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA. Para o levantamento e aprovação das correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados serão considerados:

a.1) - O número de dias efetivamente trabalhados no período considerado por tipo de posto;

a.2) - O número de postos/dia medidos o qual será impactado pelo valor equivalente à proporção da indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções estabelecidas no contrato e seus anexos;

b) - A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

PARAGRAFO SEGUNDO

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

CLAUSULA DÉCIMA - DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da Nota Fiscal/Fatura de Prestação de Serviços a favor da Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente – FUNDAÇÃO CASA - SEDE, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob n.º 44.480.283/0001-91, situada na Rua Florêncio de Abreu n.º 848 – Bairro Centro – São Paulo/SP - CEP 01030-000, em conformidade com a Clausula Nona deste instrumento.

PARAGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos serão efetuados mediante crédito aberto no Banco do Brasil S/A, em agência indicada pela CONTRATADA, nos termos do Decreto Estadual n.º 62.867, de 03/10/2017, de acordo com as seguintes condições:

I – Em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da Nota Fiscal/Fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Clausula.

II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na Nota Fiscal/Fatura, apresentada para efeito de pagamento.

PARAGRAFO SEGUNDO

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual 12.799 de 11/01/2008.

PARAGRAFO TERCEIRO

Quando for constatada irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA carta de correção para regularização de erro ocorrido na emissão do documento fiscal, de acordo com o Comunicado SINIEF 01, de 30/03/2007, que deverá ser encaminhada ao gestor da CONTRATANTE no prazo de 02 (dois) dias e desde que o erro não esteja relacionado aos seguintes fatores:

- a) Variáveis que determinam o valor do imposto tais como: base de cálculo, alíquota, diferença de preço, quantidade, valor da operação ou da prestação;
- b) Correção de dados cadastrais que impliquem mudança do remetente ou do destinatário;
- c) Data de emissão ou de saída;
- d) Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento mencionado será recontado, a partir da data da sua apresentação.

PARAGRAFO QUARTO

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

PARAGRAFO QUINTO

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, deverá ser feito em consonância com o artigo 3º da Lei Complementar Federal 116 de 31/07/2003, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 157, de 29/12/2016, bem como efetuar o competente registro na Secretaria Municipal de Finanças e respeitando as seguintes determinações:

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

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

a) - O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da Nota Fiscal, Fatura, Recibo ou Documento de Cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA, no prazo previsto na legislação municipal.

b) - Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS", ao emitir a Nota Fiscal, Fatura, Recibo ou Documento de Cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

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

a) - Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN, por meio de cópias das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da Nota Fiscal, Fatura, Recibo ou Documento de Cobrança equivalente.

b) - Caso, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal, Fatura, Recibo ou 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.

c) - A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

PARAGRAFO SEXTO

Por ocasião da apresentação da Nota Fiscal, Fatura, Recibo ou Documento de Cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS mediante Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e cópia da GPS – (Guia da Previdência Social, correspondente ao período de execução do serviço):

a) - Caso não haja decorrido o prazo legal para recolhimento dos encargos (FGTS, GPS e GFIP), poderão ser apresentadas cópias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

b) - As comprovações serão feitas mediante apresentação das cópias das guias de recolhimento, devidamente quitadas, que deverão ser encaminhadas juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, identificando o número do Termo de Contrato ao qual se vinculam e o número da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

c) - Formulário, gerado pelo SEFIP (programa validador Sistema Empresa de Recolhimento ao FGTS e Informações à Previdência Social), entregue através do programa CONECTIVIDADE SOCIAL.

d) - A Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP deve, obrigatoriamente, indicar os funcionários cedidos pela CONTRATADA para execução do serviço, nas dependências desta CONTRATANTE, bem como mencionar o CNPJ correspondente ao local de realização, previsto no Contrato.

e) - Cópia da GFIP pré-emitida fornecida pela Caixa Econômica Federal, bem como cópia da GPS - (Guia da Previdência Social), devidamente quitada.

PARAGRAFO SETIMO

A CONTRATANTE emitirá uma GPS – (Guia da Previdência Social) específica para cada CONTRATADA em cada Nota Fiscal, Fatura, Recibo ou Documento de Cobrança equivalente. O valor a ser recolhido na competência não pode ser inferior ao estabelecido na legislação vigente – Instrução Normativa RFB 971, de 13/11/2009, com nova redação dada pelo artigo 398 da Instrução Normativa RFB 1.238, de 11/01/2012.

- a) - Se o valor a ser recolhido for inferior ao estabelecido na alínea anterior, deverá ser adicionado ao valor devido na competência seguinte, e assim sucessivamente, até atingir o valor mínimo permitido para recolhimento, observado o seguinte.
- b) - Ficam sujeitos aos acréscimos legais, os valores não recolhidos a partir da competência em que for alcançado o valor mínimo.
- c) - O valor acumulado deverá ser recolhido em documento de arrecadação em código de recolhimento da mesma natureza.

PARAGRAFO OITAVO

Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212, de 24/07/1991, alterado pela Lei Federal nº 9.711, de 20/11/1998, e Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.453, de 24/02/2014, a CONTRATANTE reterá **11% (onze por cento)**, do valor bruto da Nota Fiscal, Fatura, Recibo ou Documento de Cobrança equivalente, obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia.

- a) - Ou poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na Nota Fiscal, Fatura, Recibo ou Documento de Cobrança equivalente.
- b) - Quando da emissão da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL".
- c) - A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a CONTRATADA a efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério da CONTRATANTE proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à CONTRATADA.

PARAGRAFO NONO

Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:

- a) - Cópia da Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:
 - Nome dos segurados;
 - Cargo ou função;
 - Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
 - Descontos legais;

- Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento e

b) - Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado, com as seguintes informações:

- Nome e CNPJ da CONTRATANTE;
- Data de emissão do documento de cobrança;
- Número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- Totalização dos valores e sua consolidação.

c) - Os documentos solicitados nos parágrafos anteriores deverão ser entregues ao CONTRATANTE na mesma oportunidade da Nota Fiscal/Fatura, Recibo ou Documento de Cobrança equivalente.

PARAGRAFO DECIMO

Em conformidade com o disposto no artigo 3º do Decreto-Lei nº 2.462, de 30/08/1988, artigo 55 da Lei 7.713, de 22/12/1988 e artigo 649 do Decreto 3000, de 26/03/1999, estão sujeitas a incidência do Imposto de Renda Retido na Fonte, à alíquota de **1,5% (um e meio por cento)** sobre a Nota Fiscal/Fatura, na qual deverá constar em destaque o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA IRRF".

a) - Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional deverá apresentar Declaração de sua condição, bem como a guia DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) e respectivo comprovante de pagamento, caso em que a retenção estará dispensada.

PARAGRAFO DECIMO PRIMEIRO

Por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes certidões:

a) - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias (INSS).

b) - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários do Estado ou Declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal da CONTRATADA, sob as penas da lei.

c) - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, referente ao CNPJ da Nota Fiscal.

d) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de (CNDT) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 01/05/1943.

e) - Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do (CRF) - Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, referente ao CNPJ constante da Nota Fiscal.

PARAGRAFO DECIMO SEGUNDO

Havendo atraso nos pagamentos sobre o valor devido, incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual n.º 6.544, de 22/11/1989, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", em relação ao atraso verificado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

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

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

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

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como no artigo 1º, §2º, item 3, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a CONTRATADA for sociedade cooperativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA às sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93, artigos 80 e 81, da Lei Estadual n.º 6.544, de 22/11/89, ambas com suas respectivas alterações:

I. ADVERTÊNCIA

II. MULTAS

III. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no parágrafo primeiro desta cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA que ensejar o retardamento do certame, não mantiver a proposta ou fizer declaração falsa, inclusive aquela prevista no artigo 40, §12 da Lei Estadual n.º 6.544/89, com redação dada pela Lei Estadual n.º 13.121, de 07/07/08, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste Edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As sanções de que tratam os itens anteriores poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas na Portaria Normativa n.º 204, de 16 de maio de 2011, cuja cópia constitui o Anexo III a este Termo de Contrato, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS", no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

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

PARÁGRAFO QUINTO

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO SEXTO

Constituem-se motivos para rescisão contratual aqueles elencados nos artigos 77 e 78, por uma das formas do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas atualizações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Para fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA prestou garantia no valor de R\$ 13.878,00, correspondente a 3% (três por cento) do valor total da contratação, em conformidade com o disposto no artigo da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A garantia deverá assegurar, 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;
- IV. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, relacionadas à execução do Contrato, não adimplidas pela contratada;

PARÁGRAFO SEGUNDO

A cobertura prevista no Parágrafo Primeiro abrangerá todos os fatos ocorridos durante a vigência contratual, ainda que o sinistro seja comunicado pela contratante após a superação do termo final de vigência da garantia.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da contratante por meio de guia própria de recolhimento em conta bancária da Fundação CASA-SP no Banco do Brasil, que contemple a devida correção monetária do valor depositado.

PARÁGRAFO QUARTO

Se a CONTRATADA optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar expressamente a cobertura de todos os eventos descritos

nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Décima Quinta. Caso a apólice não seja emitida de forma a atender a cobertura prevista neste Parágrafo Quarto, a licitante vencedora 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 Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Décima Quinta.

PARÁGRAFO QUINTO

No caso de alteração do valor do contrato, reajuste ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual de que trata o caput desta Cláusula Décima Quinta.

PARÁGRAFO SEXTO

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, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções nele previstas.

PARÁGRAFO SÉTIMO

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

- I. Caso fortuito ou força maior;
- II. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE;

PARÁGRAFO OITAVO

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 SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

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

- a) o Memorial Descritivo – **Anexo I.**
- b) a Proposta apresentada pela CONTRATADA – **Anexo II.**
- c) a Portaria Normativa n.º 204, de 16 de maio de 2011 – **Anexo III**

~~II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no~~
preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

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

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, 05 de setembro de 2018.

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE – FUNDAÇÃO CASA-SP

Márcio Fernando Elias Rosa
Secretário da Justiça e da Defesa da Cidadania
Respondendo pelo Expediente da Fundação CASA

Francisco Carlos Alves
Diretor Administrativo

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE, CONFORME IMPRESSÃO À MARGEM DIREITA

CONTRATADA: CIA BRASILEIRA DE SOFTWARE E SERVIÇOS LTDA - RIOSOFT


Altamiro Castelan
Sócio Administrador

TESTEMUNHAS:

Paulo César Crusca Junior
Gerente Administrativo

Romes Aziz Sabbag
Diretor da Divisão de Suprimentos

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE, CONFORME IMPRESSÃO À MARGEM DIREITA

ANEXO I **MEMORIAL DESCRITIVO**

DO OBJETO

- Prestação de serviços de atualização, processamento e manutenção de software de Folha de Pagamento e Recursos Humanos, incluindo treinamento das introduções que forem realizadas por conta das atualizações no Sistema MIX já existente, para até 15.000 (quinze) mil servidores sob regime CLT.

FOLHA DE PAGAMENTO

DESCRITIVO TÉCNICO OPERACIONAL

Com relação à Admissão de empregados, o software deverá fornecer:

- Obtenção, em tempo real (on-line), de informações legais e importantes para a Folha de Pagamento através de consultas e extração de relatórios baseados em um cadastro atualizado dos empregados.
- Geração automática dos relatórios admissionais - legais e específicos da **CONTRATANTE**, que, conforme a escolha, poderão ser emitidos e impressos pelos usuários ou disponibilizados eletronicamente para o solicitante da admissão ou outro usuário cadastrado.
- Possibilidade de utilização de Ficha de Registro Informatizada, registrando eletronicamente a admissão do novo servidor na Ficha, assegurando inclusive que as futuras atualizações de dados (endereço, salário, férias, afastamento, entre outras) também sejam realizadas automaticamente.

O software deverá possibilitar:

- Recrutamento, seleção e requisição eletrônica da admissão com dados para contratação de novos empregados.
- Preparação do processo admissional complementação das informações admissionais.
- Associação automática do novo servidor às tabelas de sindicatos, acordos coletivos e benefícios.
- Processamento automático dos dados da admissão.
- Geração automática do kit de admissão, contendo os relatórios legais e específicos do processo admissional.
- Criação automática do registro do empregado na FRI — Ficha de Registro Informatizada.
- Que o usuário gere relatórios necessários ao processamento das seguintes obrigações: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF e outros determinados pela legislação vigente.
- Que o usuário confira todo o processo admissional, em tempo real (on-line).

Com relação à Reintegração de empregados, o software deverá fornecer:

- Obtenção, em tempo real (on-line), de informações legais e importantes para a Folha de Pagamento através de consultas e extração de relatórios baseados em um cadastro atualizado dos empregados.
- Possibilidade de re-utilização de Ficha de Registro Informatizada anterior, registrando eletronicamente a reintegração do servidor na Ficha, assegurando inclusive que os antigos dados (informações anteriores) sejam preservados e as novas atualizações de dados (endereço, salário, férias, afastamento, entre outras) também sejam realizadas automaticamente.

O software deverá possibilitar:

- Resgate de todo o histórico funcional anterior para a nova reintegração do servidor com dados para re-contratação.
- Preparação do processo de reintegração — complementação das informações admissionais.
- Associação automática do servidor às tabelas de sindicatos, acordos coletivos e benefícios.
- Resgate automático do registro do servidor na FRI — Ficha de Registro Informatizada.
- Que o usuário confira todo o processo de reintegração, em tempo real (on-line).

Com relação à Admissão de Estagiários, o software deverá fornecer:

- Obtenção, em tempo real (on-line), de informações legais e importantes para o processo de estágio através de consultas e extração de relatórios baseados em um cadastro atualizado dos estagiários/estudantes.
- Geração automática dos relatórios admissionais - legais e específicos da **CONTRATANTE**, que, conforme a escolha, poderão ser impressos pelos usuários ou disponibilizados eletronicamente para o solicitante da admissão.
- Possibilidade de registro eletrônico da admissão do novo estagiário no sistema, assegurando inclusive que as futuras atualizações de dados (endereço, bolsa auxílio, afastamento, entre outras) também sejam realizadas automaticamente.

O software deverá possibilitar:

- Recrutamento, seleção e requisição eletrônica da admissão com dados para contratação de novos estagiários.
- Preparação do processo admissional de estágio — complementação das informações.
- Processamento dos dados da admissão.
- Geração automática do kit de admissão, contendo os relatórios legais e específicos do processo admissional
- Conferência em tempo real (on-line) de todo o processo.

- Geração e disponibilização eletrônica dos relatórios legais e específicos do processo admissional.
- Impressão e dos relatórios legais e específicos do processo admissional de novos estagiários nos documentos admissionais.

Com relação às Férias de Empregados, o software deverá fornecer:

- Pedido eletrônico das férias dos empregados ao setor competente, realizado de qualquer lugar da **CONTRATANTE** ou fora dela.
- Recebimento de informações consistentes (início e fim, opções de abono e 13º salário) para a efetivação do cálculo das férias;
- Baixa automática dos dias de gozo, abono e 13º Salário na provisão de férias.
- Garantia de segurança do processo de férias, com níveis de aprovação definidos por hierarquias ou pelo RH da **CONTRATANTE**, e, com controle automático pela própria solução, utilizando a lógica de workflow (fluxo de trabalho).
- Alertas automáticos de vencimento de férias em dobro, auxiliando a gestão e o controle do processo e evitando pagamentos indevidos.
- Geração automática dos relatórios relacionados ao processo de férias - legais e específicos da empresa, que conforme a escolha, poderão ser impressos pelo setor competente ou disponibilizados eletronicamente para o solicitante das férias ou outro profissional.
- Que o usuário confira em tempo real (on-line) todo o processo.

O software deverá possibilitar:

- Pedido eletrônico das férias dos empregados ao setor competente, realizado de qualquer lugar da **CONTRATANTE** ou fora dela.
- Programação, planejamento, confirmação e aprovação eletrônica de Férias.
- Envio eletrônico de avisos e alertas sobre o planejamento das férias.
- Envio eletrônico de alerta de férias em dobro.
- Agendamento eletrônico para geração do cálculo de Férias.
- Processamento do cálculo de férias.
- Atualização automática da FRI — Ficha de Registro Informatizada do servidor.
- Geração e disponibilização eletrônica dos relatórios legais e específicos do processo de férias na conclusão das tarefas.
- Suspensão/proporcionalização de pagamentos ou descontos de benefícios, conforme regras da **CONTRATANTE**, estabelecidas nas tabelas de cálculos da Folha de Pagamento no sistema em tempo real (on-line).
- Conferência em tempo real (on-line) de todo o processo.

Com relação à manutenção de dados cadastrais e funcionais de empregados/estagiários, o software deverá fornecer:

- Geração automática dos relatórios relacionados ao processo de alteração cadastral e funcional dos empregados e estagiários - legais e específicos da **CONTRATANTE**, que conforme a escolha da mesma, poderão ser impressos pelo setor competente ou disponibilizados eletronicamente para o solicitante da alteração ou outro profissional.

O sistema deverá:

- Permitir alteração de cargo/função do servidor, conforme tabela própria e definição de data de início de vigência dessa alteração.
- Disponibilizar o acompanhamento gráfico dos aumentos salariais de empregados e a possibilidade de alteração salarial conforme a definição do início da vigência.
- Possibilitar o cadastro ou a alteração de escalas de trabalho, turmas ou horários, a partir de uma determinada data de início da alteração, além de dispor aos gestores/usuários a possibilidade de abonar e/ou justificar as horas dos empregados.
- Permitir a transferência/remoção de empregados entre Unidades com todas as informações do novo centro de custo/lotação e horário de trabalho.
- Disponibilizar a transferência/remoção de empregados para outro centro de custo/lotação, com o objetivo de ratear custos contábeis, estabelecendo datas de início e final de vigência dessa transferência.
- Permitir a alteração e consulta de históricos de cargo, função, salário, superior imediato, horário, remoção/transferências de empregados entre Unidades/lotações, em uma única movimentação de pessoal.
- Permitir a criação e impressão de relatórios referentes as alterações de lotação, função, salário e horário.
- Permitir a conferência em tempo real (on-line) de todo o processo.

Para Manutenção de Dados Cadastrais de Empregados, o software deverá possibilitar:

- Inclusão da movimentação cadastral no sistema em tempo real (on-line).
- Processamento automático da alteração cadastral.
- Atualização automática da FRI — Ficha de Registro Informatizada, no caso de empregados e relatórios específicos no caso de estagiários.
- Geração de relatórios associados a cada movimentação de dados cadastrais.
- Conferência em tempo real (on-line) de todo o processo.

Com relação à Manutenção de Dados Funcionais de Empregados/Estagiários, o software deverá possibilitar:

- Envio da requisição de manutenção funcional do servidor (salário, função, cargo, horário, movimentação de pessoal).
- Controle automático do fluxo de aprovação da requisição.
- Processamento automático da alteração cadastral.
- Atualização automática da FRI — Ficha de Registro Informatizada, no caso de empregados e relatórios específicos no caso de estagiários.
- Geração dos relatórios legais e específicos do processo.
- Conferência em tempo real (on-line) de todo o processo.

Com relação aos Afastamentos de Empregados/Estagiários, o software deverá possibilitar:

- Solicitação de afastamento eletrônica e pré-formatada, com consistência de dados e garantia de registro desde o pedido até a chegada aos setores competentes.
- Saídas e retornos de afastamentos com reflexos automáticos na Folha de Pagamento e no ponto eletrônico.
- Possibilidade de delegar o comando de solicitação de afastamento para gestores, departamento médico ou outra área que a **CONTRATANTE** definir.
- Atualização automática de informações de afastamentos, com período determinado ou indeterminado, na Folha de Pagamento e no ponto eletrônico, no período aquisitivo de férias e estabilidade nos processos rescisórios, de acordo com o que está previsto na legislação trabalhista e previdenciária, atendendo às políticas da **CONTRATANTE** e acordos coletivos.
- Possibilidade de personalizar a parametrização dos afastamentos conforme regras específicas da **CONTRATANTE**.
- Emissão automática de relatórios específicos para cada tipo de afastamento, em conformidade com a legislação previdenciária, como o RBI — Requerimento de benefício por Incapacidade e o RSC — Relação de Salários de Contribuição.
- Geração automática dos relatórios relacionados ao processo de afastamento — legais e específicos da **CONTRATANTE** e possibilidade de impressão dos mesmos, bem como de disponibilização para o solicitante do afastamento ou outro servidor/setor.

O software deverá possibilitar:

- Requisição eletrônica sobre o afastamento do setor competente.
- Recebimento dos documentos de afastamento e confirmação da solicitação.
- Processamento de todo o processo de afastamento.
- Atualização automática da FRI — Ficha de registro Informatizada do servidor.
- Geração e disponibilização eletrônica de relatórios legais, conforme o motivo do afastamento.

- Suspensão/proporcionalização de pagamentos ou descontos de benefícios, conforme políticas estabelecidas pela **CONTRATANTE**, estabelecidas nas tabelas de cálculos da Folha de Pagamento.
- Requisição eletrônica sobre o retorno do afastamento — possibilitando que os gestores possam informar eletronicamente as entradas e retornos dos afastamentos médicos.
- Processamento do retorno do afastamento.
- Conferência em tempo real (on-line) de todo o processo.

Com relação ao Processo de Rescisão, o software deverá:

- Permitir que a **CONTRATANTE** estabeleça um agendamento automático para execução dos cálculos rescisórios conforme políticas institucionais considerando processos internos.
- Facilitar o gerenciamento da rotina de rescisão com o cálculo do processo de rescisório conforme política interna.
- Recebimento de aviso automático, no momento do evento, sobre empregados em período de estabilidade.
- Possibilidade de definição de níveis de aprovação por hierarquias controlados direta e automaticamente.
- Cálculo automático de todos os eventos devidos de acordo com legislação trabalhista.
- Gerenciamento dos pagamentos de rescisão complementar e respectivos encargos e contribuições, quando estes forem devidos, com a emissão automática de todos os relatórios legais pertencentes ao processo.
- Geração automática dos relatórios demissionais (legais e específicos da **CONTRATANTE**), que poderão ser impressos pelos setores competentes ou disponibilizados eletronicamente para o solicitante da rescisão ou outro servidor envolvido no processo.

O software deverá possibilitar:

- Definição de todas as condições para o processo rescisório.
- Requisição eletrônica sobre a rescisão.
- Validação e alertas de regras de estabilidade e situações específicas da rescisão.
- Controle automático do fluxo de aprovação da requisição.
- Agendamento eletrônico para cálculo da rescisão.
- Suspensão e proporcionalização de pagamentos ou descontos de benefícios, conforme políticas da **CONTRATANTE**.
- Atualização automática da FRI - Ficha de registro Informatizada do servidor.
- Geração e disponibilização eletrônica dos relatórios legais e específicos do processo rescisório.
- Informação para provisionamento de numerário para os pagamentos a realizar, crédito da rescisão e pagamento de impostos e contribuições.

- Agendamento e geração de guia de imposto de Renda de todos os cálculos de rescisão.
- Inclusão de informações para rescisão complementar.
- Processamento do cálculo de rescisão complementar.
- Controle automático para geração da SEFIP, GPS e DARF dos valores complementares da rescisão.
- Agendamento para geração da guia de Imposto de Renda de todos os cálculos de rescisão complementar.
- Geração de relatórios legais, personalizados pela **CONTRATANTE** e guias referentes ao processo rescisório complementar.
- Informação para provisionamento de numerário para os pagamentos referentes ao processo rescisório complementar, crédito da rescisão e pagamento de impostos e contribuições.

Com relação a Benefícios, o software deverá:

- Possibilitar o cadastro de fornecedores, serviços contratados pela **CONTRATANTE**, com respectivas políticas de concessão e regras de cálculo, e as escolhas dos planos de cada um dos empregados, dependentes e agregados para: Vale Refeição, Vale Alimentação, Vale transporte, Seguros, Convênios Médicos, Farmácias, Supermercados, Previdência Privada, Cooperativas, dentre outros.
- Possibilitar cadastro e consulta a todas as informações necessárias para concessão de vale transporte, como por exemplo: concessionárias, linhas de transporte, tipos de linha, tarifas, inclusive com as datas de vigência, garantindo o histórico em consultas em tempo real. (on-line), geração e impressão de relatórios.
- Possibilitar o controle automático dos cálculos e valores que devam ser lançados para efeito de Folha de Pagamento e dos benefícios subsidiados integralmente pela **CONTRATANTE**, com aplicação de regras de cálculo para os descontos devidos e subsídios diferenciados para cada tipo de beneficiário (titulares, cônjuges, companheiros, filhos e agregados).
- Possibilitar o cálculo dos custos envolvidos na concessão de cada benefício, por centro de custos supervisão ou chefia imediata e Unidade, com a indicação dos valores a descontar dos empregados na Folha de Pagamento e os valores subsidiados pela **CONTRATANTE**.
- Possibilitar integração com a Folha de Pagamento com reflexo automático das regras de cálculo da Folha, Rescisão e Férias.
- Possibilitar a integração com o sistema de ponto permitindo gerar a concessão de benefícios considerando a escala de trabalho de cada servidor.
- Permitir consultar dados, fazer manutenções nos cadastros de fornecedores, alterar o custo dos benefícios, gerar relatórios e arquivos tipo interface para pedidos de vales ou para prover informações a fornecedores e clientes internos.

O software deverá possibilitar:

- Geração de pedidos em formato arquivo para Vale Transporte, Vales Refeição e Alimentação pelo sistema em tempo real (on-line).
- Disponibilização eletrônica dos pedidos para transmissão ao fornecedor.
- Manutenção dos cadastros de linhas de Vale Transporte e valores de tarifas.
- Manutenção dos cadastros de valores faciais de Vale Refeição e Alimentação.
- Manutenção dos valores para desconto em folha de assistência médica, odontológica, seguros, previdência privada e demais convênios.
- Parametrização sob demanda da **CONTRATANTE** nas regras de cálculo ou layout de saída para os benefícios administrados no sistema em tempo real (on-line).
- Manutenção dos cadastros de regras de adesão ao benefício e associação dos benefícios às regras definidas.
- Administração de refeições concedidas em restaurantes da **CONTRATANTE**, se houver, e informação de valores ou quantidades de refeições em restaurante para a Folha de Pagamento (manualmente ou via arquivo).
- Configuração de arquivos de saída para fornecedores — Assistência Médica e Odontológica, Previdência Privada.

Com relação às relações Sindicais o software deverá:

- Possibilitar ao usuário competente cadastrar sindicatos e categorias profissionais, suas regras e cálculos e atribuir os empregados às respectivas categorias sindicais.
- Permitir o registro das categorias profissionais da **CONTRATANTE** preponderantes e diferenciadas, com o correto enquadramento dos sindicatos e os respectivos Acordos Coletivos, permitindo ainda a inclusão de conceitos de vigência e base territorial para aplicação de uma regra.
- Geração automática das guias e relatórios, nominais aos sindicatos, com confiabilidade em todos os cálculos para as contribuições, mensalidades sindicais e contribuições confederativas.
- Disponibilizar acesso a consultas, cadastros e manutenções de sindicatos e emissão de relatórios.

O software deverá:

- Permitir a parametrização sob demanda das manutenções detalhadas nos acordos e regras sindicais.
- Consulta e conferência em tempo real. (on-line) de todo o processo.

Com relação à Manutenção de Dados Cadastrais da CONTRATANTE, o software deverá:

- Possibilitar a inclusão de um novo centro de custo, nova função ou um novo horário de trabalho.
- Possibilitar a alteração do texto do contrato de trabalho e outros.

Com relação ao Empréstimo Consignado da CONTRATANTE, o software deverá:

- Possibilitar o cadastro, gerenciamento e realizar os descontos em Folha de Pagamento dos empréstimos consignados.
- Permitir o cadastro dos bancos conveniados para empréstimo por estabelecimento, flexibilizando a inclusão de vários convênios para todas as suas Unidades.
- Permitir a geração e atualização automática da margem consignada do servidor, de acordo com os limites legais previstos e os demais empréstimos contratados pelo servidor.
- Permitir a consulta da margem disponível para empréstimo no demonstrativo de pagamento ou por meio de consulta via Internet.
- Permitir o controle e o gerenciamento de contratos de empréstimo e da evolução dos descontos realizados na Folha de Pagamento, mesmo em casos de afastamento e licenças sem remuneração.
- Garantir que, em casos de empregados com mais de um contrato de empréstimo vigente, sejam descontadas as parcelas de empréstimo priorizadas pela data da contratação.
- Possibilita a escolha da forma do desconto das parcelas de empréstimo na Folha de Pagamento: importação das parcelas de empréstimos do arquivo enviado pelos bancos ou geração automática das parcelas de empréstimo de acordo com o contrato de empréstimo do servidor.
- Permitir desconto de empréstimo limitado ao saldo de pagamento de salário do mês, evitando o saldo insuficiente na Folha de Pagamento devido a descontos não programados na competência.
- Permitir provisionamento das parcelas de empréstimo no recibo de pagamento das férias.
- Permitir que, em caso de rescisão, o desconto de empréstimo é limitado a 30% das verbas rescisórias e que seja emitido um alerta da existência de contratos de empréstimo, a fim de que se informe o saldo líquido de empréstimo.
- Permitir a geração de um arquivo no formato exigido pela FEBRABAN para envio das parcelas descontadas de empréstimo aos bancos conveniados.
- Possibilidade de emissão de relatórios com valores de empréstimo descontados na folha de pagamento.

O software deverá:

- Permitir a parametrização sob demanda dos convênios bancários para Empréstimo Consignado.
- Permitir a liberação da margem consignada para consulta no demonstrativo de pagamento.
- Permitir a consulta da margem de empréstimo consignado (em demonstrativo ou na tela).

- Permitir importação do arquivo com as parcelas de empréstimo consignado para a Folha de Pagamento.
- Processar eletronicamente o desconto da parcela de empréstimo na Folha de Pagamento.
- Permitir a geração de arquivo magnético com os descontos das parcelas de empréstimo consignado no formato FEBRABAN.
- Alertar automaticamente a existência de empréstimo consignado na rescisão do servidor.
- Permitir o levantamento sobre o saldo líquido de empréstimo consignado para a rescisão do servidor.
- Processa o cálculo da rescisão descontado o saldo líquido de empréstimo consignado (limitado a 30% das verbas rescisórias).
- Permitir a emissão de relatórios específicos, a critério da **CONTRATANTE** referentes ao processo de empréstimo consignado.
- Permitir consulta em tempo real (on-line) de todo o processo.

Com relação à Folha de Pagamento e Movimentação e Cálculo, o software deverá permitir que seja feito:

- Requisições eletrônicas de alterações cadastrais ou funcionais de empregados realizadas durante o mês (férias, rescisão, etc).
- Controle do fluxo de aprovação e execução das requisições enviadas para folha de pagamento.
- Gerenciamento do Cronograma automático de folha (alertas e avisos da proximidade do fechamento da folha).
- Comando para importação de arquivos com movimentação de empréstimos.
- Agendamento para processamento dos cálculos da folha de pagamento.
- Comando para processamento da folha de pagamento.
- Emitir relatórios para conferência dos resultados de cálculos da folha de pagamento.
- Geração e impressão de relatórios específicos do processo de folha de pagamento.
- Geração de arquivos e transmissão bancária para crédito da folha de salários, com layout compatível ao Banco do Brasil.
- Informação para provisionamento de numerário para pagamento da folha de salários e autorização do crédito de salários junto ao banco, referente a transmissão bancária realizada.
- Disponibilização eletrônica do demonstrativo de pagamento dos empregados no sistema.
- Impressão e entrega dos relatórios solicitados. (efetuados pela **CONTRATADA** fornecedora do software).

Com relação à Ponto e Frequência, o software deverá permitir que seja feito:



- Integração automática com a Folha de Pagamento do total de horas apuradas no período, sem necessidade de troca de arquivos.
- Manutenção de justificativas, abonos e autorização de horas-extras pelo gestor, diretamente na aplicação, via web.
- Possibilidade de aprovação/aceite eletrônico do Espelho de Ponto pelo colaborador diretamente na aplicação.
- Possibilidade de registro do ponto por exceção pelo colaborador, com aprovação do gestor imediato.

Com relação a Encargos e Contribuições o software deverá possuir:

IMPOSTO DE RENDA

- Segurança no processo de apuração de valores para encargos e contribuições, que são gerados somente após o fechamento do processo de folha, garantindo que valores de ficha financeira ou outros que podem afetar os encargos não sejam alterados sem controle.
- Agendamento automático para controle e emissão das guias de IR, FGTS e INSS (DARF, CAGED, SEFIP e GPS), garantindo assim a geração dessas guias no prazo legal de acordo com o calendário de recolhimento e pagamento de cada mês.
- Geração automática de requisição de DARF para todos os pagamentos realizados conforme agenda de recolhimento.
- Comando para processamento e análise dos relatórios gerados.
- Envio eletrônico da guia para o responsável pelo recolhimento na **CONTRATANTE**.

ENCARGOS SINDICAIS

- Disponibilização da guia de recolhimento da Contribuição Sindical (GRCS).
- Comando para geração da GRCS e relatórios de apoio para preenchimento das guias de mensalidade sindical e confederativa.
- Comando para geração de mensalidades sindicais e controle de lançamentos.

ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

- Geração automática da tarefa para execução da GPS e SEFIP mensal, conforme agenda de recolhimento do encargo.
- Apuração automática dos valores de recolhimentos de autônomos na GPS e SEFIP.
- Disponibilização das informações para compensação, retenção dos encargos de cooperativas para GPS e SEFIP.
- Comando para execução da GPS e SEFIP.



- Disponibilização eletrônica da GPS para o responsável pelo recolhimento na **CONTRATANTE**.

ARQUIVOS ESTATÍSTICOS E DIGITAIS DO GOVERNO (CAGED E INSS e e-Social)

- Geração automática da tarefa para execução do CAGED conforme agenda para envio da informação ao Ministério do Trabalho.
- Comando para execução e preparação do arquivo CAGED no aplicativo do Ministério do Trabalho.
- Disponibilização dos arquivos digitais da Receita Federal.
- Disponibilização dos arquivos digitais do INSS.
- Geração automática dos arquivos e-Social, conforme datas estipuladas pelos órgãos oficiais.
- Geração automática do MANAD e SIPRESI.

Com relação às Informações para Contabilização da Folha de Pagamento:

- O sistema para contabilização da folha de pagamento deve disponibilizar a consulta de dados, incluir ou alterar um plano contábil, gerar o arquivo contábil, fazer análises e ajustes.
- Permitir que cada centro de custo da folha de pagamento seja direcionado para um centro de custo contábil, não possibilitando a criação de uma estrutura de centro de custo contábil diferente da estrutura da folha de pagamento.

Disponibilização da Contabilização por Débito e Crédito em nível de Centro de Custo do servidor, com código, descrição e valores das verbas da folha (vencimentos, descontos, encargos e provisões).

O software deverá:

- Disponibilizar menus para parametrização de regras dos planos de contas.
- Parametrização do relacionamento contábil referente às verbas da folha de pagamento.
- Geração da contabilização após o fechamento da folha, conferência dos resultados contábeis da folha e entrega do arquivo à contabilidade da **CONTRATANTE**.

O serviço deverá contemplar:

- Validação do resultado de cálculo da folha de pagamento em relação a contabilização gerada.
- Consistências de contabilização para novos eventos de folha criados na competência.
- Possibilidade de aplicação de rateio na contabilização da folha.
- Possibilidade de contabilização complementar no caso de nova contabilização por reprocessamento (reabertura) da folha.

- Aplicativo específico para consultas e emissão de relatórios com visão contábil da contabilização da folha.
- Consulta em tela da contabilização com mecanismo de Drill Down (mergulho) possibilitando a visualização de centro de custo, empresa e evento de folha de origem da contabilização.

Com relação às Rotinas Anuais, o software deverá permitir:

- Disponibilização de menus no sistema para a **CONTRATANTE** consultar dados, processar as rotinas anuais, gerar relatórios e os arquivos oficiais específicos para a DIRF e RAIS, atendendo normas específicas.
- Utilização do sistema em tempo real (on-line) para rotinas anuais sem necessidade de interrupção dos cálculos de folha de pagamento e emissão dos demais relatórios.
- Obtenção das informações para composição da DIRF, RAIS e Informe de Rendimentos dos empregados e dos profissionais autônomos cadastrados no sistema de folha de pagamento e pagamento de autônomos.
- Flexibilidade na manutenção de dados para as rotinas anuais com a possibilidade de inclusão de verbas e valores nos campos do Informe de Rendimentos, DIRF e RAIS.
- Disponibilização de conferência dos resultados da RAIS, DIRF e Informe de Rendimentos utilizando relatórios, arquivos ou consulta web.

Com relação à Informe de Rendimentos, o software deverá:

- Disponibilizar recursos para geração dos Informes de Rendimentos a todos os empregados da **CONTRATANTE** administrados pela folha de pagamento, pagamento de autônomos e inclusive para os pensionistas.
- Possibilidade de impressão dos informes de rendimentos no formato "Confidencial".
- Disponibilizar os informes de rendimentos eletronicamente no sistema de todos os empregados (ativos, demitidos e afastados), para consulta e impressão a qualquer momento via Internet, da(s) competência(s) processadas pela **CONTRATADA**.
- Permitir a inclusão manual ou importação pelo sistema em tempo real (on-line) das pessoas físicas e jurídicas não administradas pelo sistema de folha de pagamento.

Ainda, o software deverá:

- Disponibilizar menus para manutenção de dados e inclusões de verbas e valores nos campos do informe de rendimentos.
- Ter comando para geração dos informes de rendimentos dos empregados e autônomos administrados pelo sistema.
- Opção de conferência nos dados gerados no processo.

- Disponibilizar eletronicamente o informe de rendimentos dos empregados para consulta e impressão.

Com relação a DIRF:

- Possibilitar a geração do arquivo da DIRF com informações consolidadas dos empregados e prestadores de serviços (autônomos, pessoas físicas e ou jurídicas).
- Permitir a inclusão manual de pessoas físicas e jurídicas não administradas pelo sistema.

O software deverá:

- Disponibilizar menus para manutenção de dados e inclusão de verbas e valores nos campos da DIRF.
- Gerar a DIRF dos empregados e autônomos administrados pelo sistema.
- Permitir a conferência dos dados gerados no processo.

Com relação a RAIS, o software deverá permitir:

- Geração de relatórios de apoio à conferência e o arquivo oficial da RAIS, com os empregados da **CONTRATANTE** administrados pela folha de pagamento atendendo as normas específicas.
- Geração da RAIS negativa para os CNPJ's cadastrados na folha de pagamento, mas sem movimentação de empregados durante o ano.

O software deverá ainda:

- Disponibilizar menus para a manutenção de dados e inclusões de verbas e valores nos campos da RAIS.
- Permitir a conferência dos dados da RAIS.

Com relação a Relatórios o software deverá:

- Permitir a consulta e impressão a qualquer tempo de todos os relatórios referentes à folha de pagamento tais como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento, rescisão etc.

Com relação à Auto-Serviço com painéis de interação, o software deverá:

- Disponibilizar um canal de integração entre a **CONTRATANTE** e os empregados.

- Permitir que os empregados acessem informações pessoais e de sua relação de trabalho com a **CONTRATANTE**.
- Permitir a geração de senhas individuais para o acesso dos empregados.
- Permitir que os empregados consultem o histórico de suas férias, bem como programar suas próximas férias dentro da política da **CONTRATANTE**.
- Permitir que os empregados consultem informações de benefícios e outras opções que se fizerem necessárias de acordo com as políticas da **CONTRATANTE**.

Com relação a Processos/Fluxo de informações/workflow não discriminados anteriormente, o software deverá:

- Possibilitar ao usuário competente dispor de uma ferramenta de controle, gerenciamento e com registro dos números dos pedidos e atendimento especiais, ou seja, para atender às solicitações não compreendidas pelos processos padrões já formatados, como, por exemplo, pedidos em lote (trilha de auditoria).
- Possibilitar ao usuário, competente envio eletrônicos de pedidos, como por exemplo, declarações, esclarecimento de dúvidas, normas e procedimentos da **CONTRATANTE**, arquivos com informações ao usuário competente, entre outros.
- Possibilitar ao departamento competente anexar eletronicamente arquivos e relatórios para envio ao solicitante ou pessoa designada no retorno da solicitação atendida.
- Possibilitar geração de relatório com os dados de todos os pedidos solicitados, permitindo análise e avaliação dos pedidos atendidos e a visualização da classificação dos mesmos, auxiliando o usuário competente no controle de métricas de qualidade, volume e natureza dos atendimentos realizados em um determinado período.

Com relação à Manutenção de Acessos o software deverá:

- Possibilitar ao usuário competente processo estruturado de criação de acessos que garantam a segurança, confidencialidade e integridade das informações do cliente.
- Possibilitar o controle de permissão de acessos pelo usuário competente para que se possam atender às solicitações de empregados no que diz respeito à criação de usuários e bloqueios de acessos entre outros.

RECURSOS HUMANOS - MÓDULO CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIPTIVO TÉCNICO OPERACIONAL

Com relação às funcionalidades do software:

O software deverá:

- Permitir ao RH estruturar todo o plano de cargos e salários, inclusive com a possibilidade de incluir informações específicas da **CONTRATANTE**.
- Ser flexível na definição do perfil ideal da função, conforme políticas da **CONTRATANTE**, possibilitando aos setores competentes identificar a diferenciação dos níveis funcionais para cada cargo, mapear e denominar as características de competências, inclusive com o domínio esperado, experiência funcional e formação curricular para o exercício da função.
- Ser flexível para estruturar vários tipos de tabelas salariais, possibilitando a importação de seus valores.
- Ter disponibilidade da administração da relação entre tabela salarial e função, faixas salariais, por pontuação simples, ponto médio e mínimo e máximo, com o reflexo automático na Folha de Pagamento.
- Possibilidade de visualização de como a **CONTRATANTE** está frente às práticas de mercado, com vinculação na função de uma tabela salarial com valores de referência de mercado.
- Ter facilidade no planejamento quantitativo, por período de vigência e centro de resultado, de headcount da **CONTRATADA**.
- Permitir parametrização de enquadramento automático do servidor, conforme período definido de intervalo, nas faixas salariais.
- Gerenciar a política salarial da **CONTRATANTE** através do cadastro das regras de alterações salariais, garantindo padronização e a efetiva aplicação da política da **CONTRATANTE**.
- Possibilitar a definição de parâmetros para determinados motivos de aumento salarial, como por exemplo: tempo mínimo de intervalo, percentual mínimo e máximo de aumento e valor limitador para aumento.
- Possibilitar a geração de vários reajustes nas tabelas salariais apenas para análise comparativa de valores.
- Possibilitar a geração de proposição salarial, diretamente para a execução do setor competente a partir da aprovação de um reajuste.
- Facilitar a geração de simulações de reajustes salariais, inclusive para empregados tabelados, conforme critérios configurados pela **CONTRATANTE** e no tratamento de exceções do valor calculado, além de possibilitar a geração da proposição de aumento salarial para a Folha de Pagamento.
- Disponibilizar, em tempo real (on-line), para cada usuário competente, a consulta (quantitativa) ao quadro de pessoal atual e o aprovado para o seu centro de custo, conforme parametrizado pela **CONTRATANTE**.

- Possibilitar que o usuário competente consulte a evolução salarial dos seus subordinados, desde a admissão até a data atual da consulta, além de demonstrar graficamente os últimos 24 meses.

O sistema deverá ainda:

- Ser uma ferramenta para estruturação e manutenção do plano de cargos, Salários e Carreiras, do Perfil ideal, de Políticas de Recursos Humanos voltadas para Reajustes e promoções, Tabelas Salariais e Quadro de Pessoal.
- Ser uma ferramenta para controle e execução de proposições de ajustes salariais com nível de aprovação.
- Possibilitar o controle do quadro de pessoal, para determinado período, garantindo o cumprimento de orçamento.
- Aplicar regras e políticas parametrizáveis para a geração de aumento salarial e promoções.
- Permitir vínculo do quadro de pessoal com a requisição de vagas de acordo com parametrização da **CONTRATANTE**.
- Permitir conferências de simulações de reajustes salariais em tempo real (on-line).

O sistema deverá:

- Permitir a estruturação, o cadastro, a manutenção e consulta de cargos e sua classificação, funções, descrição de responsabilidades, atividades, perfil da função, políticas e regras para reajustes salariais de acordo com a parametrização da **CONTRATANTE**.
- Permitir definição, cadastro, manutenção e consulta das características para composição do perfil da função.
- Permitir a definição, o cadastro, a manutenção e a consulta da forma de administração e estruturas das Tabelas Salariais, com os seus respectivos níveis e faixas.
- Permitir o cadastro e a provação do planejamento de quadro de pessoal por período.
- Permitir a consulta do quadro de pessoal real e planejado vigente, do histórico salarial e gráfico da evolução salarial.
- Permitir o gerenciamento automático da aplicação das regras salariais conforme parametrização da **CONTRATANTE**.
- Permitir o cadastro, a manutenção e a consulta de simulações de reajustes salariais.
- Permitir o gerenciamento e a aprovação dos reajustes salariais e conferência.
- Processar sistematicamente os reajustes salariais e gerar a proposição de aumento salarial para a Folha de Pagamento.
- Permitir a geração dos históricos de salário e do planejamento do quadro de pessoal.
- Permitir a geração e a impressão de relatórios de acordo com parametrização da **CONTRATANTE**.
- Permitir consultas em tempo real (on-line).

MÓDULO SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

DESCRIPTIVO TÉCNICO OPERACIONAL

Com relação às funcionalidades do software:

O software deverá:

- Permitir a estruturação do PPRA — Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e gerenciá-lo.
- Permitir o gerenciamento dos Equipamentos de Proteção Coletiva — EPC's necessários à **CONTRATANTE**, com controle de datas de troca destes equipamentos (exemplo: recarga e teste de extintores), a partir de informações concedidas pela **CONTRATANTE**.
- Permitir a administração do registro, entrega e devolução dos Equipamentos de Proteção Individual — EPIs de uso obrigatório dos empregados.
- Permitir o cadastro de fornecedores de segurança, de aparelhos de medida e outros que se façam necessários.
- Permitir a geração do PPP — Perfil Profissiográfico Previdenciário com garantia do cumprimento da legislação, tornando mais ágil e a concessão de benefícios aos empregados, emitindo o documento ao servidor no momento de seu afastamento ou desligamento.
- Permitir a obtenção de base única e consolidada de informações extraídas da Folha de Pagamento e Recursos Humanos, facilitando a emissão do documento, que inclui a conclusão do laudo técnico e descrição de atividades desenvolvidas, informações do PPRA e PCMSO.
- Permitir a consulta e atualização eletrônica das informações do PPP de cada servidor.
- Permitir a emissão do PPP em meio magnético e papel de maneira simples e rápida, nos períodos definidos pela legislação.
- Possibilitar o controle de áreas de riscos existentes (local, sub-local, função) e pontos de medida para elaboração dos laudos de medida.
- Possibilitar associação dos riscos aos exames médicos necessários e aos equipamentos de proteção recomendados para diminuição ou eliminação do risco.
- Possibilitar a gestão dos exames médicos periódicos, admissionais, demissionais, de mudança de função e de retorno ao trabalho de acordo com o PCMSO — Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
- Possibilitar a otimização do processo médico com controles de vencimentos dos exames segundo os parâmetros definidos pelo médico/coordenador do PCMSO.
- Permitir o agendamento e controle de exames, por meio de cadastro de fornecedores conveniados (laboratórios, prestadores de serviço) e seus respectivos custos.
- Associar os exames médicos a serem realizados para cada área funcional da **CONTRATANTE** conforme os riscos existentes.

- Facilitar a rotina de Medicina do Trabalho, com a realização do agendamento de todos os exames necessários por servidor e ordenação do atendimento segundo a disponibilidade da equipe médica.
- Enviar avisos das agendas dos exames médicos e complementares via e-mail para os gestores e empregados.
- Permitir o registro e o histórico dos exames por meio de visualização da evolução da segurança na **CONTRATANTE**, utilizando-se relatórios de apoio: EPC, EPC por Unidade, EPI, EPI do servidor, da função, da Unidade, Recibo de EPI, Recibo de EPI para recém-admitidos, Laudo por ponto de medida.
- Permitir registro do resultado dos exames complementares necessárias na **CONTRATANTE**.
- Permitir a visualização dos históricos dos exames médicos e complementares, de doenças e atestados.
- Organizar o processo de Medicina do trabalho, com a elaboração da ficha médica e dos registros pertinentes à vida clínica de todos os empregados.
- Permitir a emissão do Relatório Anual de Exames (Anormalidades), do Atestado de Saúde Ocupacional — ASO e os demais relatórios referentes ao atendimento médico, auxiliando na análise da vida clínica dos empregados com a utilização de relatórios gerenciais de exames classificados por diversas naturezas (Unidade, risco, função, pessoa física, resultados de exames, exames vencidos, exames agendados e não realizados entre outras).

Com relação à Segurança do trabalho, o sistema deverá:

- Permitir o cadastro, manutenção e consulta de EPC, EPI e fornecedores.
- Permitir o cadastro, manutenção e consulta de grupos de riscos, locais Unidades, pontos e aparelhos de medida.
- Permitir o cadastro, manutenção e a consulta dos controles de acidentes de trabalho; Gerar os dados para o PPP.
- Permitir o cadastro, manutenção e consulta dos responsáveis pelos registros das informações relativas ao PPP.
- Processa eletronicamente as informações de Segurança do trabalho.
- Permitir o gerenciamento dos equipamentos e laudos de medidas.
- Permitir a conferência, a geração e a impressão de relatórios de acordo com parametrização da **CONTRATANTE**.
- Permitir em tempo real (on-line) o acompanhamento de toda o processo.

Com relação à Medicina do trabalho, o sistema deverá:

- Permitir o cadastro, a manutenção e consulta de fornecedores.
- Permitir o cadastro, a manutenção e a consulta de agendamento de exames médicos, complementares e audiométricos e atestados médicos.
- Gerar dados para o PPP.
- Permitir o cadastro, a manutenção e a consulta da Ficha Médica dos empregados.

- Permitir o cadastro, a manutenção e a consulta dos responsáveis pelos registros das informações relativas ao PPP.
- Processar eletronicamente as informações de Medicina do Trabalho.
- Permitir o gerenciamento e registro dos exames médicos.
- Possibilitar a conferência, a geração e a impressão de relatórios, de acordo com parametrização da **CONTRATANTE**.
- Permitir a consulta da agenda médica.
- Enviar e-mail com as agendas de exames médicos.

SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

- O software deverá operar 100% em ambiente intranet e a **CONTRATADA** deverá ser a responsável por toda a infraestrutura relacionada ao software. Já o hardware e as cópias de segurança serão de responsabilidade da **CONTRATANTE**.
- Será de responsabilidade da **CONTRATADA** as licenças de todos os softwares necessários ao funcionamento do sistema, incluindo Sistemas Operacionais e o Banco de Dados.
- O software deverá utilizar tecnologia que criptografe os dados transmitidos por meio da intranet, tornando-os acessíveis somente para usuários autorizados. Deve utilizar criptografia de 128 bits (SSL — Secure Sockets Layer) na comunicação entre os servidores garantida através do uso de Certificados Digitais. As senhas e outros elementos devem permanecer criptografados enquanto armazenados nos servidores.
- A **CONTRATADA** deverá operar com o conceito de Single Sign On (SSO), garantindo que cada usuário do software possua seu próprio e único login e senha para acesso a todos os serviços da **CONTRATADA**, com permissões e restrições de acesso conforme definições da **CONTRATANTE**.
- A **CONTRATANTE** poderá solicitar a **CONTRATADA** que parametrize o sistema de forma que a aplicação dos usuários seja encerrada após um determinado período de inatividade. Deverá garantir ainda, que, os processos disparados pelo usuário não sejam afetados e continuem em execução mesmo após a desconexão automática.
- A **CONTRATANTE** deverá solicitar permissão de acesso aos dados do software: os menus podem ser especificados por usuário, e, dentro destes, autorizado o acesso a determinadas telas e dados e relatórios.
- O software deverá garantir que as transações realizadas sejam concluídas plenamente, ou seja, concluídas com sucesso e caso contrário, as informações devem retornar ao estado original. Na interrupção do processo, se houver, todas as transações não confirmadas para o usuário serão desfeitas, evitando o processamento ou armazenamento de informações incompletas.
- A **CONTRATADA** deverá disponibilizar à **CONTRATANTE** acesso completo ao banco de dados possibilitando a coleta de informações e o acompanhamento das movimentações, além de fornecer layout das tabelas.
- Deverá manter equipe própria de profissionais experientes e certificados em cada uma das suas áreas de atuação.

- Deverá garantir um alto nível de proteção a todos os componentes por meio de processos e sistemas integrados de notificação automática sobre o surgimento de vulnerabilidade e mecanismos de atualização de todos os componentes possivelmente afetados.
- Deverá realizar constantemente testes e análises de vulnerabilidade que forneçam subsídios para as ações necessárias para a minimização do risco de ocorrências de acidentes.

PORTAL WEB

DESCRITIVO TÉCNICO OPERACIONAL

Com relação às funcionalidades do software:

O software deverá:

- Permitir à consulta as transações do Portal MIX WEB, para os seguintes módulos e eventos:

Descrição	Módulo
Consulta SQL	Geral
Acidentes	RH
Atendimento Médico	RH
Avaliação de Consenso	RH
Avaliação de Desempenho de Metas	RH
Consulta de Avaliação de Desempenho de Metas	RH
Grupo de Metas	RH
Avaliação e Pesquisa	RH
Avaliação de Competência Individual	RH
Parecer da Avaliação de Competência	RH
Relatório de Médias dos Avaliados	RH
Inscrição Eventos	RH
Alteração de Dados Pessoais	RH
Escolaridade	RH
Aplicação de Medida Disciplinar	RH
Emissão de Requisição de Vaga	RH
Inscrição para Concursos Internos	RH
Aprovação de Requisição de Vaga	RH
Cronograma	RH
Requisição de Pessoal	RH
Reserva Local de Treinamento	RH
Reservas Fixas	RH
Avaliação e Pesquisa Geral	RH
Solicitação de Treinamento	RH
Aprovação de Requisição de Treinamento	RH
Avaliação de Treinamento	RH
Consulta por Medicamento	RH
Consulta de Medicamentos por Depósito	RH
Descrição de Cargos	RH
Entrada de Medicamentos	RH
Aprovação da Solicitação de Troca de Avaliador	RH
Alteração de Dependentes	Folha
Ficha Funcional	Folha
Contatos Externos	Folha

Digitação de Faltas	Folha
Consulta de Faltas	Folha
Autorização de Faltas	Folha
Programação de Férias	Folha
Digitação de Sem Ocorrências	Folha
Consulta de Sem Ocorrências	Folha
Digitação de Verbas	Folha
Folha	
Autorização de Verbas	Folha
Consulta de Verbas	Folha
Aprovação de Solicitação de Férias	Folha
Alteração de Benefícios	Folha
Ficha Funcional Chefia	Folha
Kit de Equipamentos de Segurança utilizado na função	Folha
Licença Amamentação	Folha
Consulta/Impressão de contra-cheques	Folha
Listagem de Funcionários	Folha
Consulta de Contra-Cheque Individual	Folha
Aviso de Crédito	Folha
Opção pelo Adiantamento de 13'	Folha
Solicitação de Desligamento	Folha

Descrição	Módulo
Afastamentos	Ponto
Histórico Afastamento	Ponto
Agendamento de Visitas	Ponto
Consulta Marcações	Ponto
Consulta de Saldo de Horas	Ponto
Escala do Empregado	Ponto
Escala Chefia	Ponto
Grade Escala — Período	Ponto
Justificativa de Ocorrências	Ponto
Liberação de Bloqueios em Tempo Real	Ponto
Programações	Ponto
Programações de Bloqueio	Ponto
Programações de Entrada/Saída	Ponto
Programações de Troca de Escala	Ponto
Programações de Hora Extra	Ponto
Programações de Troca de Horário	Ponto
Programações de Sobreaviso	Ponto
Relatório de Acompanhamento de Frequência	Ponto
Relatório de Cartão de Ponto	Ponto
Relatório de Cartão de Ponto Chefia	Ponto
Relatório de Divergências não Analisadas	Ponto
Relatório de Ocorrências	Ponto
Relatório de Saldo de Horas	Ponto
Visitantes	Ponto
Abono	Ponto
Digitação de Marcação	Ponto
Aprovação de Marcação Digitada	Ponto

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

Projeto:



TREINAMENTO E CONSULTORIA NOS SISTEMAS PARA GESTÃO FOLHA DE
PAGAMENTO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS – E-SOCIAL



Soluções Tecnológicas para Gestão RH de acordo com as
necessidades de seus negócios.

A
FUNDAÇÃO CENTRO DE ATENDIMENTO SÓCIO-EDUCATIVO AO ADOLESCENTE
FUNDAÇÃO CASA-SP
Rua Florêncio de Abreu, nº 848, Luz - São Paulo/SP
At. Sr. Romes Aziz Sabbag - Diretor de Divisão

Ref.: Proposta de prestação de Serviço, Treinamento, Consultoria nos Módulos de Folha de Pagamento e Recursos Humanos, visando atender as novas demandas do E-Social.

Prezado(s) Senhor(es),

É com grande satisfação que submetemos à sua análise nossa proposta comercial com condições gerais de prestação de serviço com Treinamento, Consultoria nos Sistemas de Administração de Folha de Pagamento e RH nos módulos de Medicina e Segurança no Trabalho, visando atender as novas demandas do E-Social e implantação do Portal de Servidores.

Entendemos que com a abrangência de nossos módulos, tecnologia aplicada, metodologia de implementação, colaboradores treinados e com total transparência em nossas ações (Comerciais, Técnicas e Relacionamento), poderemos aumentar a produtividade e competitividade, diminuir os custos, dinamizar as decisões gerenciais e otimizar os resultados da Fundação CASA, no que se refere à Gestão de Pessoas.

Nossa metodologia de trabalho prevê etapas de análise de negócios e em conjunto com o cliente a definição de seus processos, eliminando desta forma qualquer possibilidade de conflito durante a implementação do produto. A RIOSOFT possui inúmeras ferramentas que proporcionarão ao cliente total independência nas personalizações e alto grau de interatividade com o sistema.

Nossa política de Atendimento e Relacionamento visa definições claras e objetivas que obrigatoriamente retratam o pleno entendimento de toda negociação, criando expectativas positivas aos nossos clientes e parceiros.

Na certeza de que estamos oferecendo uma solução moderna, eficiente e acessível, dotada de recursos e facilidades que proporcionarão uma melhoria nos sistemas para Gestão Empresarial, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

ALTAMIRO
CASTELAN:03
073317848

Assinado de forma digital por
ALTAMIRO CASTELAN:03073317848
DN: cn=BRL, ou=CP-Brasil, ou=Secretaria
da Receita Federal do Brasil - RFB,
ou=RFB e CEF A3, ou=DOA VISTA,
ou=ARFACESP, cn=ALTAMIRO
CASTELAN:03073317848
Data: 2018.09.03 16:16:12 -03'00'

Altamiro Castelan
Diretor Comercial

São José do Rio Preto, 03 de setembro de 2018.

Missão: Desenvolver, comercializar, implantar e dar suporte em softwares administrativos de qualidade e com alto conteúdo tecnológico, agregando inteligência aos negócios dos nossos clientes.

1. DO OBJETO

Treinamento e Consultoria do Mix Folha, RH Módulos: Medicina e Segurança do Trabalho, visando atender as novas necessidades da nova legislação do E-SOCIAL. Implantação do Módulo de Portal dos Servidores, Ferramentas destinadas Gestão de Pessoas da Fundação Casa, com as atualizações legais, suporte e de sistemas especializados com processamento de até 15.000 (quinze mil) empregados sob regime CLT, conforme segue:

2. CUSTO

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL
01	Valor mensal= R\$ 38.550,00 x 12 meses = R\$ 426.600,00	R\$ 426.600,00
	Manutenção e Suporte e Prestação de Serviços de processamento do sistema MIX Folha e RH.	
TOTAL DO PROJETO		R\$ 426.600,00

3. CONCLUSÃO

O valor total do projeto estima-se em R\$ 426.600,00 (quatrocentos e sessenta e dois mil reais e seiscentos reais) COM PAGAMENTO conforme cronograma financeiro a ser ajustado entre as partes.

Agradecemos a oportunidade de apresentar os nossos trabalhos, colocamo-nos à sua disposição para quaisquer esclarecimentos necessários relativos a este importante projeto.

São José do Rio Preto, 03 de setembro de 2018.

**ALTAMIRO
CASTELAN:03
073317848**

Assinado de forma digital por
ALTAMIRO CASTELAN:03073317848
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria
da Receita Federal do Brasil - RFB,
ou=RFB e-CPF A3, ou=BOA VISTA,
ou=ARF/CESP, cn=ALTAMIRO
CASTELAN:03073317848
Dados: 2018.09.03 16:16:58 -03'00'

Altamiro Castelan
Diretor Comercial

ANEXO III

PORTARIA NORMATIVA N.º 204/2011

A PRESIDENTE da Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente – Fundação CASA-SP, no uso de sua competência, e

Considerando a necessidade de regulamentar a aplicação de penalidades administrativas pela inexecução total ou parcial de ajustes, ou atraso injustificado no fornecimento de materiais, execução de serviços e obras, por parte de licitantes, adjudicatários ou contratados, no âmbito desta Fundação e que as referidas penalidades devem ser aplicadas na forma prevista no instrumento convocatório.

DETERMINA:

Artigo 1º. - Caberá ao Diretor da Divisão Regional, nos ajustes a ela vinculados, e ao Diretor Administrativo, nos ajustes vinculados à Sede, pela inexecução total, parcial, ou por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, aplicar ao contratado, as penalidades de advertência, multa e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, sem prejuízo do disposto no §1º do artigo 86, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações.

Artigo 2º. - Caberá ao Presidente desta Fundação, pela inexecução total, parcial, ou por atraso injustificado na execução do ajuste, rescindir unilateralmente o contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas no artigo 1º.

Artigo 3º - As penalidades de multa serão calculadas na forma prevista nos artigos 4º ao 8º.

Artigo 4º. - Pela recusa injustificada em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Fundação, será aplicada ao adjudicatário multa de 40% (quarenta por cento) sobre o valor total da compra, serviço ou obra, reajustado até a data da aplicação da penalidade, ou multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para o mesmo objeto.

Artigo 5º. - Pela inexecução total do ajuste, será aplicada ao contratado multa compensatória de 50% (cinquenta por cento) calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, reajustado até a data da aplicação da penalidade, ou multa compensatória no valor correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para o mesmo objeto.

Artigo 6º. - Pela inexecução parcial do ajuste, será aplicada ao contratado multa compensatória de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor dos materiais não entregues, dos serviços ou obras não executadas, ou multa compensatória no valor correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para o mesmo objeto.

Parágrafo único - Considera-se inexecução parcial o inadimplemento de cláusulas essenciais do contrato, que comprometa a obtenção do objeto contratual.

Artigo 7º - Pelo descumprimento Injustificado de prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente para entrega de materiais, execução de etapas ou conclusão de obras e de serviços com prazos determinados, serão aplicadas as seguintes multas moratórias, que incidirão sobre o valor das obrigações não cumpridas:

I - atraso de 30 dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso;

II - atraso de 31 a 60 dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, desde o primeiro dia de atraso;

§ 1º - O atraso no cumprimento do contrato que seja superior a 60 (sessenta) dias será considerado inexecução parcial.

§ 2º - Se o material entregue não for aceito pela Fundação, o contratado deverá substituí-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da recusa, sendo o contratado considerado em atraso a partir do dia útil subsequente ao término desse prazo.

Artigo 8º. - Pelo descumprimento injustificado de outras obrigações que não configurem inexecução total ou parcial do contrato ou mora no adimplemento, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor faturado mensalmente pelo contratado, correspondente ao mês da ocorrência do ato ou fato irregular. No caso de obras e serviços será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o último valor faturado pela empresa contratada, que corresponde ao mês da ocorrência do ato ou fato irregular.

Parágrafo único: As obrigações do 'caput' deste artigo são aquelas que não comprometem diretamente o objeto principal do contrato, mas que ferem critérios e condições nele explicitamente previstos.

Artigo 9º. - Caberá ao gestor do contrato manifestar-se quanto ao ato irregular praticado pelo contratado, sugerir a penalidade que entender cabível e calcular a multa a ser aplicada.

Artigo 10 - As multas previstas nesta Portaria serão calculadas pela aplicação das seguintes fórmulas:

I – Inexecução Parcial – multa de 30%

$M = [TX1 \times SD]$

II – Atraso até 30 dias – multa de 0,2%

$M = [TX2 \times (DA \times SD)]$

III – Atraso de 31 a 60 dias – multa de 0,3%

$M = [TX3 \times (DA \times SD)]$

IV - Descumprimento de condições de execução contratual – multa de 5%

$M = [TX4 \times VM]$

M = multa

TX1 = 30%

TX2 = 0,2%

TX3 = 0,3%

TX4 = 5%

DA = dias de atraso

SD = saldo devedor

VM = valor mensal do contrato

Artigo 11 - Instruído na forma prevista no artigo 9º, o procedimento será encaminhado:

I - ao Diretor Administrativo, quando a aplicação da penalidade decorrer de contrato iniciado na Sede desta Fundação, ou;

II - ao respectivo Diretor da Divisão Regional, quando o processo for iniciado em uma das Regionais da Fundação CASA-SP.

§ 1º. - As autoridades referidas neste artigo deverão analisar o ato ou fato irregular, e, mediante ato fundamentado, classificá-lo como inexecução total ou inexecução parcial, ou mero descumprimento de outras obrigações, e, sendo o caso, rescisão contratual.

Artigo 12 - A contagem dos prazos de entrega ou de execução será feita em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à data estabelecida no contrato ou instrumento equivalente, configurando-se o atraso a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento deste prazo.

Parágrafo único. Somente se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia útil.

Artigo 13 - As multas previstas nos artigos 6º, 7º e 8º serão descontadas do primeiro pagamento eventualmente devido pela Fundação, ou da garantia do respectivo contrato ou instrumento equivalente, após a publicação da sanção no Diário Oficial.

Parágrafo único: Se a multa aplicada for superior ao valor do primeiro pagamento, o excesso será descontado do pagamento seguinte e assim sucessivamente.

Artigo 14 - O Diretor Administrativo ou o Diretor da Divisão Regional, constatado o descumprimento das obrigações previstas nos artigos 4º, 5º, 6º, 7º e 8º e, após procederem na forma estabelecida no artigo 11, comunicarão a empresa para apresentação de defesa prévia no prazo legal de 05 dias úteis.

I - se neste prazo a empresa manifestar-se expressamente pela concordância na aplicação da penalidade, ou, manter-se inerte, o Diretor Administrativo ou o Diretor da Divisão Regional decidirá sobre a aplicação da sanção e/ou encaminhará ao Presidente para deliberação;

II - após a publicação e, sendo aplicada a penalidade de multa, as autoridades procederão aos encaminhamentos necessários para o desconto de tal valor de eventuais créditos que sejam devidos à empresa;

III - se no prazo concedido, a empresa apresentar defesa, o feito deverá ser remetido à Assessoria Jurídica.

§ 1º. - As defesas apresentadas serão analisadas pela Assessoria Jurídica desta Fundação, que poderá solicitar diligência, encaminhando o procedimento ao Diretor Administrativo ou Diretor da Divisão Regional para esclarecimentos.

§ 2º. - A contratada deverá efetuar o recolhimento do valor da multa no prazo de 05 dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da publicação.

Artigo 15 - Serão aplicados juros moratórios de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês às multas não recolhidas até o vencimento.

Parágrafo único: As multas serão atualizadas anualmente pela UFESP.

Artigo 16 - Se o pagamento da multa imposta ao contratado não for efetuado extrajudicialmente, dentro do prazo estabelecido no artigo 14, sua cobrança será efetuada judicialmente, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 17 - As penalidades estabelecidas nesta Portaria são autônomas e a aplicação de uma não exclui a aplicação da outra e não impede a rescisão unilateral do ajuste.

Parágrafo único: A aplicação da multa prevista no artigo 7º, de natureza moratória, não impede a aplicação superveniente das multas, de natureza compensatória, prevista nos artigos 5º e 6º, cumulando-se os respectivos valores.

Artigo 18 - As disposições estabelecidas nesta Portaria deverão constar em todos os instrumentos convocatórios das licitações e em todos os contratos de fornecimento, serviços ou obras inclusive os de fornecimento de materiais, execução de serviços e de obras a serem realizadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 19 - Da aplicação das penalidades previstas nesta Portaria caberá recurso à Presidência da Fundação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do artigo 109 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo único: Os recursos interpostos serão analisados pela Assessoria Jurídica desta Fundação, instruídos, quando necessário, da manifestação dos gestores, do Diretor Administrativo ou do Diretor da Divisão Regional.

Artigo 20 - Os casos não previstos nesta Portaria serão decididos pelo Diretor Administrativo que poderá, a depender da complexidade da decisão, alçar ao Presidente da Fundação.

Artigo 21 - Esta Portaria entrará em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação, ficando expressamente revogada a Portaria Normativa n.º 064/2003, o inciso VI do artigo 2º da Portaria Administrativa n.º 1003/2005 e demais disposições conflitantes.

Dê-se ciência.
Cumpra-se.
Publique-se.