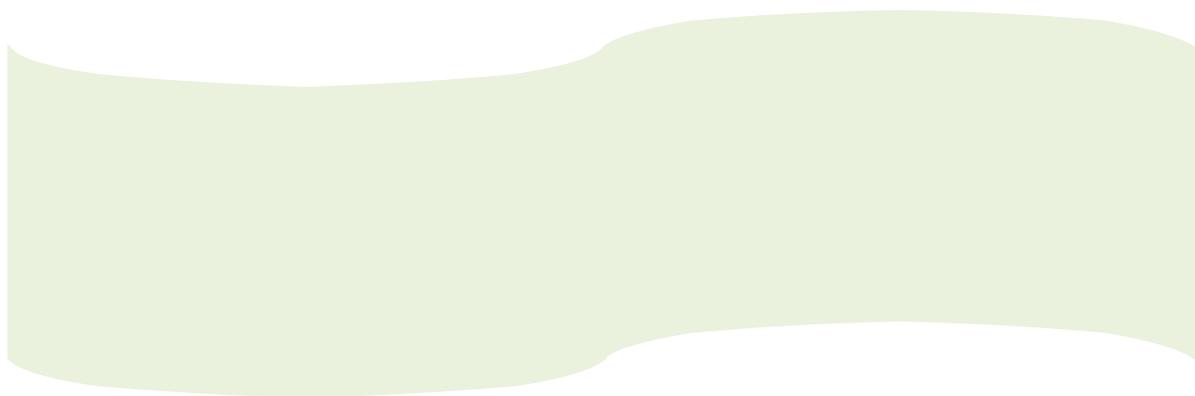


# PROCEDIMENTOS PARA A GESTÃO DE CONTRATOS



*Para que o sistema de gerenciamento de contratos funcione de maneira satisfatória é imprescindível a dedicação de todos os servidores envolvidos na contratação e na gestão dos contratos de prestação de serviços.*

## **APRESENTAÇÃO**

A competente atuação dos gestores é essencial para que as diversas áreas dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual possam exercer plenamente suas respectivas atribuições, contribuindo, assim, para o cumprimento de suas missões.

O presente Manual é um documento dinâmico que permite atualizações frequentes, cuja periodicidade de revisão variará conforme a ocorrência de avanços na legislação e nos processos gerenciais aplicados à Administração Pública, bem como por propostas dos gestores, que serão os verdadeiros mensageiros para seu constante aperfeiçoamento.

Isto posto, frisamos que a Secretaria da Educação e suas respectivas Coordenadorias são receptivas a novas sugestões e contribuições, entendendo que o presente trabalho pode funcionar como uma ferramenta efetiva, não só aos fiscais de contratos, proporcionando maior clareza e balizamento para sua rotina, mas também servir de referencial para os órgãos envolvidos no procedimento de contratação, garantindo maior segurança, celeridade e transparência.

## **OBJETIVO**

Este documento tem como objetivo orientar e auxiliar os servidores da área administrativa /financeira na execução de suas funções cotidianas, principalmente no que se refere ao acompanhamento e controle dos contratos firmados, após conclusão das etapas da licitação.

### **Forma e obrigatoriedade do contrato**

Os contratos administrativos **são sempre formais e escritos.**

Há, contudo, uma **exceção à regra** prevista no Parágrafo Único do **art. 60 da Lei nº 8.666/93**, consoante previsão abaixo:

Art. 60, Parágrafo único. **É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração**, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea “a” desta Lei, **feitas em regime de adiantamento.**

Quanto à obrigatoriedade de contrato, a Lei de Licitações, determina, em seu art. 62:

Art. 62. O instrumento do contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos valores estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

### **MANIFESTAÇÃO PRÉVIA**

Considerando a necessidade de dar prosseguimento à política de contenção de despesas correntes e de capital, tendo em vista as restrições orçamentárias e financeiras que a atual conjuntura econômica impõe, foi publicado o **Decreto 41.165/1996** – dispõe sobre a realização de despesas com convênios, contratos de serviços e de obras e compras, no âmbito da administração direta, autarquias, fundações e empresas do Estado.

**Artigo 1.º** - A celebração, a alteração e a prorrogação de convênios, contratos de serviços e de obras, bem como as compras de material permanente e de equipamentos, com valor igual ou superior a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), dependerão de prévia manifestação do Secretário de Economia e Planejamento, quanto aos aspectos orçamentários e do Secretário da Fazenda, quanto aos aspectos financeiros. **( É importante ressaltar que este valor sofre alteração sempre na publicação do Decreto de execução orçamentária anual ) – atualmente o valor é de R\$ 10.000.000,00 – artigo 16 do Decreto n.º 61.061, de 16/01/2015.**

A emissão da solicitação da **MANIFESTAÇÃO PRÉVIA** deverá partir das **Unidades de Despesas contratantes e, iniciadas através de aplicativo próprio no sitio [www.mprevia.sp.gov.br](http://www.mprevia.sp.gov.br)**



### O Termo Contratual –

Artigo 62, caput, da Lei 8.666/93. A contratação deve ser formalizada, obrigatoriamente, por meio de termo de contrato, nos seguintes casos:

- ✓ Licitações realizadas nas modalidades tomadas de preços, concorrência;
- ✓ dispensa ou inexigibilidade de licitação, cujo valor esteja compreendido nos limites das modalidades tomada de preços e concorrência;
- ✓ contratações de qualquer valor das quais resultem obrigações futuras, por exemplo: entrega futura ou parcelada do objeto, assistência técnica, garantia técnica, serviços a serem prestados, etapas a serem cumpridas.

Nos demais casos, o termo de contrato é facultativo, podendo ser substituído pelos instrumentos hábeis, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

A administração também pode dispensar o termo de contrato nas compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, das quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

### Elementos do Termo Contratual

**a. Preâmbulo** (parte superior) – nome das partes, informações de cada uma delas (qualificação e sede), representantes legais (qualificação e endereço), finalidade do contrato, ato que autorizou, o número do processo, legislação a que estão submetidas as partes. Nos casos de **dispensa ou inexigibilidade**, deverá ser indicada, no preâmbulo, esta condição.

**b. Texto** (corpo do contrato): parte mediana onde estão contidas as cláusulas obrigacionais (descrição do objeto, prazo de vigência, valor, dotação orçamentária, condições de sua execução, direitos, obrigações e responsabilidades das partes). Tais disposições devem estar em conformidade com o edital.

**c. Encerramento** (parte final do contrato): Neste, as partes declaram que, por estarem de acordo com o pactuado, o assinam em tantas vias de igual teor e forma, para os mesmos efeitos e direitos, indicam local e data de formalização do instrumento, apondo ao final suas respectivas assinaturas.

## Publicidade e a eficácia do contrato



O princípio da publicidade, previsto no artigo 37, “*caput*” da Constituição Federal de 1988, obriga a Administração Pública a divulgar oficialmente todo e qualquer ato que lhe diga respeito. O **parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8666/93**, estabelece a obrigação da Administração em realizar a publicação do Contrato e seus aditamentos na Imprensa Oficial, como condição de eficácia.

*“A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura ....”*

## Garantia contratual

Outro procedimento que a Unidade de Despesa deverá adotar quando da assinatura do contrato é solicitar à contratada a **apresentação da garantia** para assegurar sua plena execução com base no artigo 56 § 1º, inciso I, II e III, podendo ser:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública
- Seguro garantia – garantir o fiel cumprimento das obrigações constantes no contrato
- Fiança bancária – o banco garante o cumprimento do contrato

### **§ 2º artigo 56:**

- ✓ Máximo de 5 % do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele.

### § 3º artigo 56

- ✓ Quando alta complexidade técnica e houver riscos financeiros consideráveis, demonstrados através de parecer tecnicamente aprovado pela autoridade competente, o limite de garantia poderá ser elevado para até 10% do valor do contrato

### § 4º artigo 56

A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

***Logo após a celebração do contrato a Diretoria de Ensino deverá atender a Resolução SE 42/2013, bem como, referente aos contratos já existentes.***

### Formalização de processos

Com objetivo de, entre outros, SIMPLIFICAR OS PROCEDIMENTOS QUE ENVOLVEM A TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS, DE EXECUÇÃO PARCELADA, DESDE SEU INÍCIO ATÉ O TÉRMINO DO CONTRATO, houve a publicação da **Resolução SE nº 42** de 18/06/2013 – sendo que cada contrato celebrado haverá um processo específico de pagamento, cabendo à Diretoria de Ensino a formalização desse processo obedecendo integralmente o que determina a referida Resolução.

### DURAÇÃO DOS CONTRATOS

**Vigência do Contrato** - período compreendido entre a data estabelecida para o início da execução contratual, que pode coincidir com a data da assinatura, e o cumprimento total da obrigação contratada.

**Artº 57** - A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

..... II – à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e **sucessivos** períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses.

..... IV – ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

#### **Exemplo de período de vigência contrato de 15 (quinze) meses:**

Início - 01/12/2013  
Término - **28** de fevereiro de 2015 **(NUNCA NA MESMA DATA INICIAL)**

## Prorrogação da Vigência do Contrato - Artigo 57 da Lei 8.666/93

O prazo contratual para a prestação de serviços contínuos pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a fim de que se possa obter preços e condições mais vantajosos para a Administração.

A Empresa deverá manifestar interesse ou não, na prorrogação, dentro do prazo previsto em cláusula contratual.

Os autos, contendo o pedido de prorrogação, deverão ser encaminhados para Parecer da DOUTA Consultoria Jurídica da Pasta (**artigo 38 da Lei 8.666/93**) **antecipadamente antes da expiração da vigência do respectivo contrato**, vez que os trâmites processuais obrigatórios necessitam de tempo considerável.

Os contratos somente poderão ser prorrogados caso não tenha havido interrupção do prazo de vigência, ainda que a interrupção tenha ocorrido por apenas um dia e a prorrogação deverá ser através de Termo de Aditamento.

Na hipótese em que os contratos não puderem ser prorrogados em virtude de expiração do prazo limite de vigência, deverá ser solicitada a elaboração de novo Projeto Básico visando a elaboração de novo procedimento licitatório.

### Termo Aditivo (ANEXO I)

É o instrumento utilizado para formalizar as modificações nos contratos administrativos, previstas em lei, tais como acréscimos ou supressões no objeto, prorrogação de vigência do contrato, além de outras.

Somente é possível promover o aditamento antes do vencimento do contrato. **Por isso, a necessidade de planejamento, e é recomendável, aos fiscais dos contratos, que se iniciem as providências cabíveis com 03 (três) meses de antecedência nos casos de pedido de prorrogação ou acréscimo nos quantitativos**

**LEMBRAMOS QUE OS ADITAMENTOS TÊM SUAS CLÁUSULAS PRÓPRIAS**

Cabe a autoridade competente viabilizar a remessa das minutas dos termos de Aditamento (**exceto quando se referir a Termo de Aditamento sobre estritamente reajuste de preços**) a esta Consultoria Jurídica, **em tempo razoável para sua análise**, anotando-se que tal diligência deve ser cumprida nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei 8.666/93 (**Parecer CJ 471/2012**)

De acordo com o artigo 56 da Lei Estadual nº 6.544/89, os contratos não podem ter efeitos pretéritos – *“Não há necessidade de assinar o termo de aditamento exatamente no dia do início da vigência da prorrogação, sendo mais interessante assinar uns 15 dias ANTES (não muito tempo antes e NUNCA DEPOIS DO INÍCIO DA VIGÊNCIA)”* – **Parecer CJ 471/2012**

Em virtude da publicação do Decreto 57.141 de 18/07/2011, Decreto 57.232 de 12/08/2011 e Instrução DPDO 28 de 15/08/2011, a Unidade de Despesa deverá certificar em todos os processos de contratos, que houve alteração do prólogo e da cláusula financeira (se for o caso), bem como juntar aos autos as referidas legislações **(ANEXO II )**

## **SITUAÇÃO MAIS COMUM DE ADITAMENTO**

### **Aditamento para prorrogação de prazo.**

**Prorrogação** – constitui a ampliação do prazo inicialmente estabelecido para o ajuste. Para se consolidar a prorrogação não é exigida nova licitação, nem lei que a autorize. A prorrogação é formalizada por **TERMO ADITIVO ou ADITAMENTO**, cuja minuta é analisada e aprovada pela **Consultoria Jurídica da Pasta**, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

Aditado, deve o contrato, em resumo, ser publicado, para que alcance a eficácia desejada.

**Não há PRORROGAÇÃO TÁCITA.**

### **Aditamento para Supressões ou acréscimos**

Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou redução quantitativa de seu objeto;

*O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos (artigo 65, § 1º da Lei 8666/93);*

*Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo 1º do artigo 65 da referida lei, salvo as **supressões** resultantes de acordo celebrado entre as partes (art. 65, § 2º, inciso II da Lei 8666/93).*

**NOTA – “... a permissão legal de acréscimo de até 25% do contrato original, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93. Tratando-se de contratos de prestação de serviços contínuos, cujo valor mensal foi estimado no início da contratação, é ele que deve ser adotado como base de cálculo para o acréscimo de 25%. (Parecer CJ 2714/2011)**

Por outro lado, a **Alteração Consensual (acordo)** pode se dar de comum pacto entre as partes, cabendo quando:

- for conveniente a substituição da garantia de execução;
- for necessária a modificação do regime de execução de obra, serviço ou fornecimento, em face da verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originais;
- for necessária a modificação da forma de pagamento, mantido o valor inicial e vedada a antecipação do pagamento;
- necessária para a manutenção da relação econômico-financeira inicialmente pactuada.

SEGUE COMO **ANEXO I - ORIENTAÇÃO Nº 20/09 – CHEFIA DE GABINETE/GPS/COGSP/CEI - Equipe de Modernização dos Serviços Escolares - PROCEDIMENTOS PARA ADITAMENTO DE CONTRATO**

A Unidade de Despesa deverá formalizar o encaminhamento do pedido de aditamentos (prorrogação/acréscimo/supressão), com juntada dos seguintes documentações:

#### CHECK-LIST

- manifestação da empresa – interesse no aditamento;
- despacho do gestor, solicitando aditamento ao contrato, **devidamente justificado no aspecto da vantajosidade econômica, se está dentro do limite estabelecido pela legislação nos casos de supressão e acréscimo);**
- planilha demonstrativa dos valores para o aditamento (prorrogação/acréscimo/supressão), com **cronograma financeiro**, percentual, nos casos, de acréscimo ou supressão (datada e assinada)
- despacho, favorável ao aditamento, assinado pela autoridade competente
- nota de reserva;
- minuta do termo de aditamento, atentando para os modelos (padrão) disponível na INTRANET;
- documentação atualizada da empresa nas mesmas condições originais de habilitação e qualificação, inclusive, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, CADIN Estadual e SANÇÕES ADMINISTRATIVAS;
- despacho da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- despacho de encaminhamento para análise e Parecer da Douta Consultoria Jurídica da Pasta, **através do DECON/CONT**

#### Após retorno do processo à Diretoria de Ensino:

- Atentar às recomendações contidas no Parecer CJ/SE, consignando nos autos as providências tomadas;

- Observar se todas as certidões estão dentro do prazo de validade, quando da assinatura do termo de aditamento;
- Os contratos e/ou aditamentos não podem ter efeitos pretéritos (artigo 56 da Lei Estadual nº 6544/89).

**Após assinatura do termo de aditamento, DEVERÁ:**

- solicitar complementação da garantia, quando couber
- publicar extrato do termo (artigo 61 da Lei 8.666/93)

**Obs.:** Quando da prorrogação deve a contratada renovar a garantia ofertada originalmente, complementando o seu valor, devendo ser juntada a apólice respectiva da garantia complementada mencionada na cláusula própria, sugerindo-se seja verificado pela Administração o valor correspondente a previsão constante do contrato (5% do valor da contratação).

**LOCAÇÃO DE IMÓVEL**



Cabe frisar, neste momento, que os **contratos de locação de imóveis**, tem legislação própria. – Decreto 41.043/95 e suas alterações (Deliberação CPI-5 de 09/09/2003; Deliberação CPI- 8 de 04/12/2009) e são gerenciados através do SGI– Sistema de Gerenciamentos de imóveis - [www.fundap.sp.gov.br/sgi/Manual\\_SGI.pdf](http://www.fundap.sp.gov.br/sgi/Manual_SGI.pdf)

**Vale ressaltar que as minutas de aditamento (prorrogação) devem ser previamente analisadas pela Douta Consultoria Jurídica da Pasta (§ único, artigo 38 da Lei 8666/93).**

## REAJUSTE CONTRATUAL



**Reajuste contratual** – Decreto 48.326/2003 – Resolução CC 79/2003 e CC 77/2004 e ainda Orientação nº 001/2010 – que dispõe que o reajuste de preços dos contratos deve ser efetuado na mesma forma que no anterior.

Decreto nº 48.326/2003 – no seu artigo 2º estabelece *reajuste de preços dos contratos de serviços celebrados, que obedecerão as normas deste Decreto.*

*Em seu artigo 7º, estabelece que os valores dos contratos de serviços continuados devem estar ajustados aos valores referenciais divulgados pelo site: [www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br)*

Para efeito de contagem da periodicidade de reajuste de preços contratados, ressalta-se que o aniversário para aplicação do reajuste não é o da data de aniversário do contrato, os artigos 3º e 4º do Decreto nº 48.326/2003 e artigo 6º da Resolução CC 79/2003 estabelecem que o mês de referencia dos preços, inclusive para efeito de aplicação de reajuste de preços para contratos de prestação de serviços com predominância de mão-de-obra deve coincidir com o mês da data base da categoria profissional envolvida nos serviços, podendo, portanto, o contrato ter um reajuste num período inferior a 12 meses.

A data para reajuste uma vez fixada (edital e contrato) deverá permanecer inalterada até o final da contratação, considerada também as prorrogações (Parecer CJ/SE nº 710/10), como também a orientação nº 001/2010 – da Chefia de Gabinete ao dispor que *“O reajuste de preços dos contratos deve ser efetuado da mesma forma que no anterior, ou seja, na data-base estabelecida em cláusula de contrato”*.

É bom lembrar que os termos de aditamento que se refiram estritamente ao reajuste de preços, bem como eventuais retificações dessa matéria (reajuste de preços), são desnecessários por expressa disposição do § 8º do artigo 65 da Lei 8.666/93, podendo ser registrados por simples apostila, conforme modelo **(ANEXO III E IV)**

NOTA – A antecipação da data-base das categorias profissionais envolvidas na prestação de serviços de limpeza, portaria, e vigilância, para janeiro, merece esclarecimentos: “... *a data-base de janeiro de 2010 deverá ser utilizada somente para as futuras licitações. Os editais das licitações instaurados posteriores à formalização da nova convenção coletiva com data-base janeiro terão o mês de janeiro como nova referência de preços a serem contratados, inclusive, para efeito de contagem de periodicidade de 12 meses para aplicação de reajuste de preços*” “... *nos contratos vigentes de prestação de serviços de limpeza, portaria e vigilância, cujos editais das licitações que originaram os respectivos contratos e nos quais foi estabelecido o mês de fevereiro e maio, respectivamente, como referência dos preços, por ser o mês da última convenção coletiva da categoria, a data-base continua sendo aquela definida no contrato inicialmente pactuado, ou seja, o mês de fevereiro e maio de cada ano subsequente*” (Fonte – [www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br) – Estudos Técnicos: antecipação da data-base janeiro de 2010 (03/03/2010))

#### **Rescisão contratual** - Artigo 77 a 80 da Lei 8.666/93

A inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar a sua rescisão, com as consequências estabelecidas no próprio contrato e previstas em lei ou regulamento.

#### **São motivos para rescisão do contrato – artigo 78 da Lei 8.666/93**

- O não cumprimento das cláusulas contratuais;
- O cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- Lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão;
- o atraso injustificado;
- a paralisação sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- a subcontratação, associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, fusão, cisão ou incorporação, quando não admitida no edital e no contrato;
- o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
- o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- a alteração social ou a modificação da finalidade;
- razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa;
- a supressão, por parte da Administração, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido;

- a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra,
- o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;
- a não liberação por parte da administração, de área, local ou objeto para execução;
- a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

### **Possibilidade de rescisão unilateral do contrato**

A Lei nº 8.666/93, em seu art. 58, inciso II, confere à Administração expressamente a prerrogativa de rescindir unilateralmente os contratos administrativos, sem necessidade de recorrer ao Poder Judiciário e sem acordo amigável - sempre que verificadas as hipóteses do art.79, inciso I da mesma Lei.

**A RESCISÃO CONTRATUAL SERÁ SEMPRE FORMALMENTE MOTIVADA, DEVENDO SER ASSEGURADO AO PARTICULAR A AMPLA DEFESA E O CONTRADITÓRIO (art. 78, parágrafo único).**



### **Descumprimento do Contrato – Sanção Administrativa**

Artigos 86 e 87 – Lei 8.666/93

Resolução SE 33 de 01/04/2003

Decreto nº 48.999/2004

Qualquer das partes pode vir a descumprir o contrato, o que acarretará consequências pelo inadimplemento.

As sanções aplicáveis pela administração estão estabelecidas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

**São elas:**

a) advertência;

b) multa,

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

Seguem orientações exaradas pela Equipe de Modernização dos Serviços Escolares, referente a **Procedimentos para aplicação de sanção:**

- Orientações nºs 14/2009 – Modelo de notificação de rescisão contratual; **(ANEXO V)**
- Orientação nº 15/2009 – **(ANEXO VI)**
- Orientação nº 16/2009 – Modelo de notificação de aplicação de sanção – inexecução contratual ; **(ANEXO VII)**
- Orientação nº 002/2010 – Procedimentos para aplicação de sanção **(ANEXO VIII)**

**É DE COMPETÊNCIA DA CHEFIA DE GABINETE A APLICAÇÃO DE SANÇÃO**

**Encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado**

**COMUNICADO SDG Nº 02/2015**

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo COMUNICA a todos os órgãos jurisdicionados que, em decorrência da correção anual pela variação da UFESP, e consoante previsto nas Instruções nºs 01 e 02/2008, bem como na Resolução nº 01/2012, Aditamentos nºs 01 e 02/2014 e Resolução nº 05/2014, os valores atualizados de remessa de ajustes a esta Corte, vigentes para o exercício de 2015, são os seguintes: I - no âmbito estadual, todos os contratos e atos jurídicos análogos, inclusive os relativos à concessão e permissão de serviços públicos, convênios firmados com órgãos públicos ou entidades não-governamentais, contratos de gestão e termos de parceria, de valor igual ou superior a R\$ 4.035.000,00; II - no âmbito municipal, todos os contratos e atos jurídicos análogos, inclusive os relativos à concessão e permissão de serviços públicos, de valor igual ou superior a R\$ 4.035.000,00 para obras e serviços de engenharia e R\$ 2.882.000,00 para compras e demais serviços, convênios firmados com entidades não-governamentais, contratos de gestão e termos de parceria. SDG, 05 de janeiro de 2015. SÉRGIO DE CASTRO JR. SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL SUBSTITUTO

**O que é reequilíbrio econômico-financeiro?**

Qualquer alteração substancial seja nas especificações dos serviços, seja decorrente de interesse público ou de situações imprevistas e imprevisíveis, que possa tornar o

contrato inexecutável, causando prejuízo a qualquer das partes, obriga à modificação do contrato existente, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

Por outro lado, se o serviço não mais é prestado a contento e o preço pago não cobre as despesas da Contratada, nem dá lucro, como consequência de fatos novos e estranhos à vontade das partes, o contrato deve ser revisto, em função de fatos imprevisíveis, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

- ✓ caso fortuito (evento da natureza: inundação, p.ex.);
- ✓ força maior (evento humano: greve geral, p.ex);
- ✓ fato do príncipe (determinação estatal, geral: lei, medida provisória, etc.).

Em suma, é direito de o contratado invocar o reequilíbrio econômico-financeiro quando houver obstáculos à execução do contrato, implicando em ônus excessivo para uma das partes.

Com o escopo de resguardar o preço inicialmente contratado, de sorte que não haja enriquecimento ilícito por parte do Poder Público foram criados institutos que funcionam como mecanismos passíveis de promover o reequilíbrio econômico-financeiro.

São eles os seguintes:

- ✓ **Reajuste;**
- ✓ **Revisão ou recomposição de preços;**
- ✓ **Repactuação.**

Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, normalmente pedido pelo contratado, deverá ser verificado:

- Os custos dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio;
- A ocorrência de fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que justifique as modificações do contrato para mais ou para menos.

O reequilíbrio econômico-financeiro não está vinculado a qualquer índice, ocorre quando for necessário o restabelecimento da relação econômica que as partes pactuaram inicialmente.

### **Repactuação**

Os gestores de contratos e fiscais porventura indicados, deverão ter clareza na compreensão dos conceitos, de forma a evitar erros nos procedimentos.

A repactuação é uma forma de negociação entre a Administração e a contratada, que visa à adequação dos preços contratuais aos novos preços de mercado. Não está vinculada a qualquer índice.

Somente os contratos que tenham por objeto a prestação de serviços de natureza contínua podem ser repactuados.

Para repactuação de preços deve ser apresentada demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

A repactuação que vise a aumento de despesa não é permitida antes de decorrido, pelo menos, 01 (um) ano de vigência do contrato.

**Acordo coletivo é apenas um fator da necessidade** de repactuação não necessariamente sua determinante ou a única razão da repactuação.

O instituto da repactuação, criado na vigência do Plano Real, no momento em que a economia nacional começara a se estabilizar, após o tenebroso período de elevadas inflações, a repactuação surge como meio de alcance do reequilíbrio econômico-financeiro nos contratos administrativos que versem sobre serviços contínuos subordinados ao art. 57, II da Lei 8.666/93.

GESTÃO DE CONTRATO



Antes que se adentre propriamente no tema **FISCALIZAR CONTRATOS**, é necessário levantar preliminarmente alguns elementos indispensáveis para melhor compreensão do conceito de fiscalização.

Importante distinção é feita pelo Prof. Léo da Silva Alves:  
Não se confunda **GESTÃO** com **FISCALIZAÇÃO** de contrato.

A **gestão** é o serviço geral de gerenciamento de todos os contratos; a fiscalização é pontual. Na gestão (Administração de Contratos), cuida-se, por exemplo, do reequilíbrio econômico-financeiro, de incidentes relativos a pagamentos, de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento, de prorrogação, etc. É um serviço administrativo propriamente dito, que pode ser exercido por uma pessoa ou um setor.

Já a **fiscalização** é exercida necessariamente por um representante da Administração, que pode ser chamado de Gestor, especialmente designado, como preceitua a lei, que cuidará pontualmente de cada contrato.

Assim sendo, deve agir de forma pró-ativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

O artigo 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei 8.666/93, estabelece: “ ***A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da administração, designado por meio de portaria exarada pela unidade de administração e finanças.***”

O gestor (fiscal) deverá adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser encaminhadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

#### **Designação do Gestor:**

A designação do gestor (fiscal) poderá recair sobre o titular da unidade que tenha conhecimento técnico do objeto do contrato, ou em servidor capacitado para tal, sendo necessária a sua indicação no próprio instrumento contratual ou formalizado por meio de portaria definindo suas atribuições e competências para dar ciência à Contratada.

A Lei 8.666/93 atribui ao gestor autoridade para acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do contrato, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes.

|  |
|--|
| <p><b>Em tese o gestor do contrato é indicado no momento da assinatura do contrato. No entanto, durante o desenvolvimento de um projeto para contratação de serviço é recomendável que os interessados sejam envolvidos na contratação, inclusive o futuro gestor do contrato.</b></p> |
|--|

### **Perfil do Gestor**

A Lei 8.666/93 não faz referência expressa ao perfil do gestor do contrato. Todavia, em face da relevância do encargo, é importante que o servidor designado seja dotado de certas qualificações, tais como:

- gozar de boa reputação ética-profissional;
- possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado;
- não estar, preferencialmente, respondendo a processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera do governo;
- não haver sido responsabilizado por irregularidades junto ao seu órgão de origem;
- não haver sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública, capitulados no Título XI, Capítulo I, do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/1986 e na Lei 8.429/1992.

### **Atribuições do Gestor**

A eficiência de um contrato está diretamente relacionada com o acompanhamento de sua execução. O gestor do contrato tem grande responsabilidade pelos seus resultados, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.

Conforme preconiza o artigo 66 da Lei 8.666/93, o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as normas constantes da citada lei, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Adiante, estão relacionadas as **atribuições do gestor** de contrato:

- controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
- assegurar a efetiva prestação de serviços e/ou entrega de material, bem como o cumprimento das obrigações pela contratada;
- atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento, solicitando, se for o caso, a imediata correção;
- acompanhar o recebimento definitivo do serviço e/ou material no prazo fixado no instrumento contratual;
- receber, analisar e apreciar o Relatório da Qualidade dos Serviços prestados de cada Unidade Escolar para conferência, comparação e posterior pagamento da fatura;
- submeter a nota fiscal acompanhada de documentos comprobatórios da entrega de material e/ou realizações dos serviços ao Ordenador de Despesa para apreciação e autorização e encaminhamento, ao órgão competente, para pagamento;
- acompanhar a efetivação do pagamento através de documento anexo ao processo;
- anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização

das faltas ou defeitos observados, (constatado o descumprimento total ou parcial das obrigações previstas no contrato, comunicar a área competente, devidamente justificado, para que se apliquem as penalidades cabíveis, ou seja, advertência, suspensão ou multa);

- verificar a regularidade junto aos órgãos Federais, Estaduais e Municipais, conforme instrumento contratual
- providenciar a justificativa correspondente à prorrogação contratual, no prazo previsto no instrumento contratual;
- providenciar memorial de cálculos referente aos reajustes na data base;
- solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
- estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
- encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.

### **Fiscal do Contrato**

O Fiscal do contrato é o servidor indicado pelo órgão interessado e atuará como auxiliar do Gestor nas ações locais de execução e controle da prestação de serviços ou de recebimento dos materiais.

### **INCLUSÃO E ATUALIZAÇÃO DOS CONTRATOS NO SITE**

É importante frisar sobre a necessidade de todos os contratos novos e possíveis alterações (SUPRESSÃO, ACRÉSCIMO, REAJUSTE, PRORROGAÇÃO E RESCISÃO), serem registrados no site: [www.terceirizados.sp.gov.br](http://www.terceirizados.sp.gov.br) - artigo 21 da Portaria Conjunta CAF-CEDC-CO-CPA nº 1, de 17/01/2014, publicado no DOE de 18/01/2014, retificada em 22/01/2014: ***“As informações referentes aos contratos de serviços deverão estar registradas no cadastro de Serviços terceirizados e seus valores ajustados aos parâmetros referenciais, nos termos do Decreto 48.326 de 12/12/2003.”***, lembrando que compete a Corregedoria Geral da Administração a gestão do referido cadastro, conforme Comunicado de 21 de outubro de 2004.



## **Pagamento**

As notas fiscais referentes aos contratos de prestação de serviços e/ou fornecimento de material devem ser encaminhadas pela empresa contratada à área gestora para as providências necessárias à conferência e atesto dos documentos fiscais.

O **gestor do contrato**, ao atestar a fatura/nota fiscal, está declarando que o serviço ou material a que ela se refere foi satisfatoriamente prestado ou fornecido e que o seu valor está em conformidade com o termo contratual.

Após atesto os documentos de cobrança devem ser encaminhados à área competente, para fins de pagamento.

A fatura/nota fiscal, após análise, poderá eventualmente ser restituída à contratada objetivando a substituição ou correção do documento fiscal.

## **Prazos para pagamentos**

Os prazos para realização dos atos necessários ao pagamento das obrigações contratuais deverão ser de até:

- 3 dias para o gestor do contrato encaminhar a fatura para pagamento.

Nesse prazo deverão ser verificadas: a efetiva execução do que foi contratado ou material adquirido, a regularidade dos documentos e certidões obrigatórias da empresa Contratada, a liquidação da despesa;

- 30 (trinta) dias para a realização do pagamento, contados da data de cumprimento da obrigação contratual, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura e respectiva documentação exigida no contrato, devidamente atestada e liquidada pelo gestor.

É vedado o pagamento de notas fiscais/faturas sem o devido atesto dos serviços e/ou materiais, pelo gestor, observando-se o disposto no Artigo 62, da Lei nº 4.320/64, no que se refere à liquidação da despesa.

## **PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PELO AGENTE FISCALIZADOR QUANDO DO RECEBIMENTO DA NOTA FISCAL**

**1º passo** - verificar se o período, valor unitário, valor total e descrição dos serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no contrato;

**2º passo** - verificar se a contratada apresentou a documentação prevista;

**3º passo** - não esquecer que, quando se tratar de faturamento trimestral, deverão ser apresentadas as guias correspondentes ao trimestre fechado;

**4º passo** - se de acordo, atestar (verificar se é caso de atestado parcial ou total);

**5º passo** - caso o agente fiscalizador não tenha em mãos o processo para o devido pagamento, localizá-lo, solicitando-o para a juntada da documentação correspondente ao faturamento;

**6º passo** - a juntada de documentos deverá obedecer a seguinte ordem:

- ✓ Nota Fiscal devidamente atestada;
- ✓ Recibo;
- ✓ RAQs , quando for o caso
- ✓ Certidões de Regularidade Fiscal (Certidão Negativa, ou Positiva, com efeito de Negativa, atualizadas e válidas);
- ✓ Recolhimento do ISS, quando for o caso;
- ✓ Recolhimentos previdenciários e trabalhistas, quando for o caso.

**7º passo** - no caso de devolução de nota fiscal ou de qualquer outro documento ou, ainda, quando houver necessidade de solicitar à contratada algum documento (guias, carta de correção, faturamento complementar), **formular o pedido por escrito, por meio de ofício ou memorando, anexando uma via ao processo;**

**8º passo** - havendo necessidade de devolução da nota fiscal, manter uma cópia no processo, justificando o motivo da devolução;

**9º passo** - os documentos apresentados no processo deverão ser numerados com rubrica do servidor que promoveu a juntada;

**10º passo** - as notas fiscais e respectivos documentos não deverão tramitar em separado, evitando-se o extravio.

## PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

### SIAFÍSICO

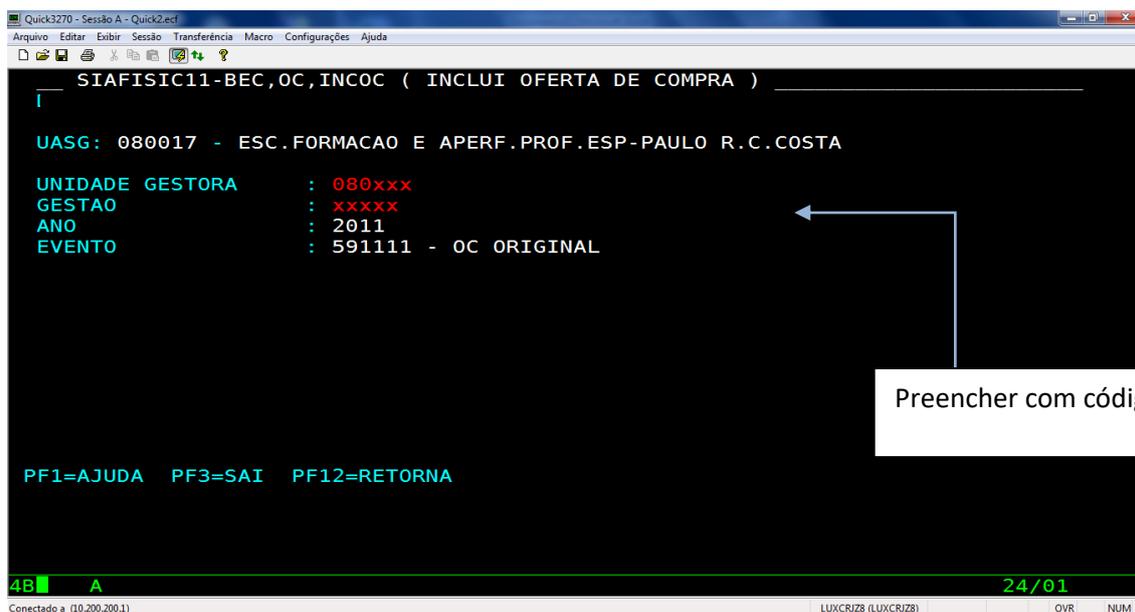
**Nota de Reserva – NR** – Documento que registra o compromisso dos recursos destinados às despesas, tanto orçamentário quanto financeiro, de caráter obrigatório, exceto para despesas com utilidade pública e adiantamento (evento 400091, 400092 e 400098)

Após a elaboração da NR é necessário incluir a Oferta de Compra – OC – Documento que registra os itens a serem cotados pelo Sistema Eletrônico de Compra – BEC, verificando e existência de saldo orçamentário e cota financeira.

O processo de compras pela BEC inicia-se com a emissão da Oferta de Compra (OC), elaborada pela UGE, informando a quantidade e o valor unitário máximo a pagar, por item a ser adquirido.

### EMISSÃO DA OC

Após verificada a existência de saldo orçamentário e financeira nas contas específicas para a BEC. É que a UGE registra a inclusão da oferta de compra, por meio da opção >INCOC.



```

Quick3270 - Sessão D - Quick.ecf
Arquivo  Editar  Exibir  Sessão  Transferência  Macro  Configurações  Ajuda

___ SIAFISIC11-BEC,OC,INCO ( INCLUI OFERTA DE COMPRA )
DATA: 06/12/2011          HORA: 15:17:05          USUARIO: PBSIAFISICO2011

UASG      : 080102 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
UG / GESTAO : 080102 / 00001          EVENTO: 591111

DATA DE EMISSAO      : 06122011
FUNTE                : xxxxxxxx
NATUREZA DA DESPESA  : xxxxxxxx
UGR OU UGO           : xxxxxxxx
DATA ENTREGA PREVISTA : xxxxxxxx
LOCAL DE ENTREGA
  LOGRADOURO         : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
  BAIRRO              : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
  CIDADE              : xxxxxxxx
1-SERVICO/2-MATERIAL : x
MODALIDADE EMPENHO   : x
TIPO DE COMPRA/LICITACAO : x
REFERENCIA LEGAL     : xxxxxxxx
NUMERO PROCESSO      : xxxxxx

PTRES MUNICIPIO      : xxxxxx
ORIGEM MATERIAL     :

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA

4B D 21/33
Conectado a (10.200.200.1) LUXCROC8 OVR NUM

```

Data de entrega sempre a mesma do lançamento do OC, o sistema calcula sozinho 30 dias corridos para o prazo de entrega.

É necessário que a UGE, inclua a descrição na OC, registrando os itens dos materiais que deverão ser comprados, utilizando a opção >INCDESCOC.

```

Quick3270 - Sessão D - Quick.ecf
Arquivo  Editar  Exibir  Sessão  Transferência  Macro  Configurações  Ajuda

___ SIAFISIC11-BEC,OC,INCDESCOC ( INCLUI DESCRICAO DE OC )
DATA: 06/12/2011          HORA: 15:24:55          USUARIO: PBSIAFISICO2011

UASG      : 080102 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO

UNIDADE GESTORA      : 080xxx
GESTAO                : xxxxxx
OFERTA DE COMPRA     : 2011OC xxxxxx

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA

4B D 06/25
Conectado a (10.200.200.1) LUXCROC8 OVR NUM

```

```

Quick3270 - Sessão B - Quick3270
Arquivo  Editar  Exibir  Sessão  Transferência  Macro  Configurações  Ajuda
SIAFISIC11-BEC,OC,ALTDESCOC ( ALTERA DESCRICAO DE OC )
DATA: 06/12/2011          HORA: 15:52:06          USUARIO: PBSIAFISICO2011
UASG: 080102 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO

UG / GESTAO: 080102 / 00001 OFERTA COMPRA: 20110C00001 PI: 0000000100

PTRES      FONTE      NATUREZA DA DESPESA      UGR
080139    001001001    34903010 CLASSIF.DO EXERCICIO ANTERIOR    080010

SEQ      ITEM      UNID.      QUANTIDADE      PRECO UNITARIO      TOTAL DO ITEM
MATERIAL  FORN.      P/EXERCICIO
001 000001147 00064      0000600      0000000000000001  0000      600,00

QTDE LOTE MIN. 0000600 , 000      TOTAL JA DESCRITO:      600,00

CONFIRMA ALTERACAO      : s (S-SIM, N-NAO, A-ALTERA)

4B B 22/31
Conectado a (10.200.200.1) LUXCR6UO OVR NUM

```

Separar os centavos pela “,”.

Após a inclusão da OC, deverá ser contabilizada, dando segmento ao processo de compra via BEC. Esse procedimento é efetuado por meio da opção >CONTOC.

No ato da contabilização da OC, o valor reservado passa a constar no sistema como comprometido.

Obs.: Nesse momento a negociação passa a ser efetuada na plataforma BEC.

```

Quick3270 - Sessão B - Quick3270
Arquivo  Editar  Exibir  Sessão  Transferência  Macro  Configurações  Ajuda
SIAFISIC11-BEC,OC,CONTOC ( CONTABILIZA OFERTA DE COMPRA )
USUARIO : PBSIAFISICO2011
UNIDADE GESTORA : 080102
GESTAO      : 00001

4B B 03/20
Conectado a (10.200.200.1) LUXCR6UO OVR NUM

```

```

Quick3270 - Sessão B - Quick3.led
Arquivo  Editar  Exibir  Sessão  Transferência  Macro  Configurações  Ajuda
SIAFISIC11-BEC,OC,CONTOC ( CONTABILIZA OFERTA DE COMPRA )
EXECUCAO EM 06/12/2011 AS 15:51          USUARIO : PBSIAFISICO2011
UG      : 080102 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
GESTAO  : 00001  - GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO

          EMISSAO      NUMERO      EVENTO      V A L O R
          X 01DEZ2011  20110C00001  591111      100,00

ASSINALE COM 'X' AS OFERTAS DE COMPRAS A SEREM CONTABILIZADAS

4B B 07/12
Conectado a (10.200.200.1) LUXCR6UO OVR NUM

```

```

Quick3270 - Sessão B - Quick3.led
Arquivo  Editar  Exibir  Sessão  Transferência  Macro  Configurações  Ajuda
SIAFISIC11-BEC,OC,CONTOC ( CONTABILIZA OFERTA DE COMPRA )
LANCAMENTO EM 01/12/2011          USUARIO : PBSIAFISICO2011
DATA EMISSAO      : 01DEZ2011          NUMERO : 20110C00001
UNIDADE GESTORA   : 080102 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
GESTAO            : 00001  - GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO

EVENTO            : 591111 - EMISSAO DA OC
PT RESUMIDO       : 080139
PROGRAMA TRABALHO : 12122081551540000
NATUREZA DESPESA  : 34903010
PLANO INTERNO     : 0000000100
MODALIDADE        : 1
REFERENCIA LEGAL  : LEI 8.666/93
NUMERO PROCESSO   : SE 0001/11

UNIDADE ORCAMENTARIA : 08001
FONTE RECURSO       : 001001001
UG RESPONSAVEL      : 080010
ACORDO              :
LICITACAO           : 2
ORIGEM MATERIAL     :

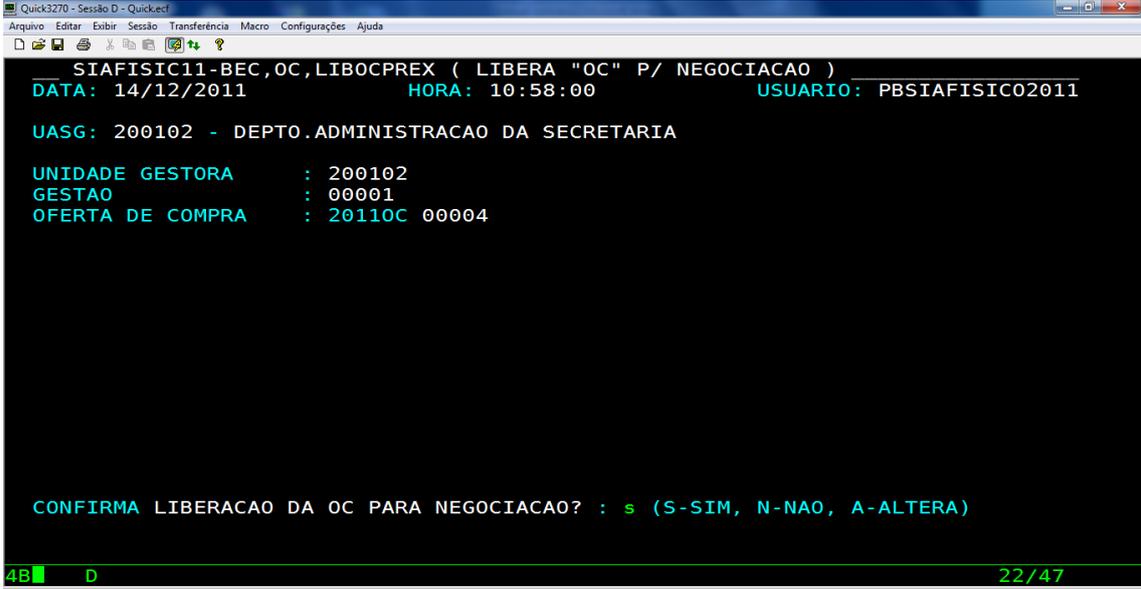
VALOR              : 600,00
LOCAL DA ENTREGA   : PRAÇA DA REPUBLICA, 53          EM 01DEZ2011
BAIRRO : REPUBLICA-CENTRO          CIDADE : São PAULO
TIPO DE EMPENHO    : 9 - DESPESA NORMAL
CONFIRMA? (C/N/A) : c ( C - CONFIRMA  N - NAO CONFIRMA  A - ALTERA )

4B B 20/22
Conectado a (10.200.200.1) LUXCR6UO OVR NUM

```

## Contratos com prazo de início da execução para o próximo exercício.

Há casos de que a UGE tem a necessidade de gerar uma OC que será finalizada apenas no próximo exercício, nesse caso, os procedimentos são os mesmos, apenas ao invés de contabilizar a OC pela opção >CONTOC, será necessário contabilizada através da opção >LIBOCPREX.



```
Quick3270 - Sessão D - Quickcef
Arquivo  Editar  Exibir  Sessão  Transferência  Macro  Configurações  Ajuda

SIAFISIC11-BEC,OC,LIBOCPREX ( LIBERA "OC" P/ NEGOCIACAO )
DATA: 14/12/2011          HORA: 10:58:00          USUARIO: PBSIAFISICO2011

UASG: 200102 - DEPTO.ADMINISTRACAO DA SECRETARIA

UNIDADE GESTORA      : 200102
GESTAO               : 00001
OFERTA DE COMPRA     : 20110C 00004

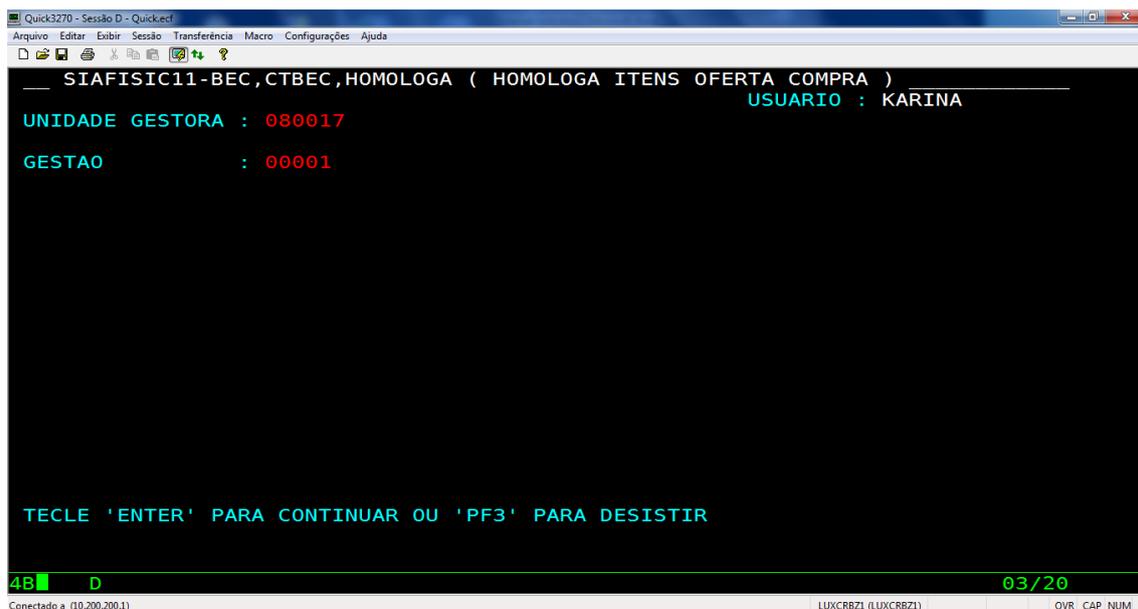
CONFIRMA LIBERACAO DA OC PARA NEGOCIACAO? : s (S-SIM, N-NAO, A-ALTERA)

4B D 22/47
Conectado a (10.200.200.1) LUXCRBR4 OVR NUM
```

Após a negociação concluída, é necessário “Homologar” os itens que foram liberados.

Esse procedimento registra os ganhadores dos itens enviados para a Bolsa Eletrônica de Compras. Quando for aquisição por dispensa de licitação o usuário somente terá a opção de homologar, e quando for a modalidade convite, poderá homologar ou não.

A opção para registro desse passo é >HOMOLOGA.



Após homologado, o sistema emite automaticamente a CTBEC, para ser contabilizada. Se o valor homologado for menor que o valor da OC, o sistema cancelará a diferença e retornado para a reserva BEC.

#### **EMPENHAMENTO DA DESPESA.**

As UGEs, efetuam a emissão da Nota de Empenho, no SIAFISICO, através da opção >CONTNEBEC, a saber:

400091 – Empenho Inicial

400093 – anulação (efetuada por técnicos do CCA- $\$$ , mediante solicitação via ofício)

Através da opção >CANEPECTES, se processa a anulação do empenho. Porém é necessário que as UGEs, já tenham providenciado anteriormente o cancelamento da CT, através da opção >INCCTCAN e ainda a inclusão do item na descrição a anular, por meio da opção >INSDESCAN.

OBS.: Caso haja a necessidade de anulação da Nota de Empenho, a UGE deve ainda solicitar ao Gestor BEC ( Secretaria da Fazenda – DCC), a liberação dos recurso. Os mesmo serão liberados de execução BEC (**conta 622120601**) – dotação reservada com OC-BEC) para a execução orçamentária normal (**conta 622110101**) – Crédito Disponível).

**OBSERVAÇÃO – No momento da elaboração da CT, os itens contratados deverão ser fielmente lançados no SIAFISICO. Eventuais diferenças de centavos ou reais deverão ser lançadas no item de arredondamento 669. Tal ação é necessária, pois no final do exercício não será possível efetuar o cancelamento da Nota de Empenho se ainda houver o saldo residual decorrente desse arredondamento.**

## LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS.

As UGEs efetuam a emissão da Nota de Liquidação das despesas somente após confirmação da realização dos serviços e/ou entrega dos materiais.

Este passo é realizado no SIAFISICO, mediante a opção >CONTNLBEC, marcando com um X o item a liquidar conforme abaixo:

The screenshot shows a terminal window titled "Quick3270 - Sessão D - Quick.ecf". The main menu displays "SIAFISIC11-BEC, LIQUIDABEC, CONTNLBEC ( CONTABILIZA NOTA LANCTO BEC )" with the user "USUARIO : KARINA". The data entry fields are as follows:

|                   |   |           |    |
|-------------------|---|-----------|----|
| DATA EMISSAO      | : | 20DEZ2011 |    |
| UNIDADE GESTORA   | : | 080017    |    |
| GESTAO            | : | 00001     |    |
| EMPENHO ORIGINAL  | : | 2011NE    | OU |
| CONTRATO ORIGINAL | : | 2011CT    |    |

Below these fields is the "OBSERVACAO" section with three horizontal lines for text entry. Further down is the "RELACIONE AS NOTAS FISCAIS:" section with two horizontal lines. At the bottom of the terminal, the status bar shows "4B D" on the left, "07/29" on the right, and "Conectado a (10.200.200.1)" on the far left. On the far right, there are fields for "LUXCRBZI (LUXCRBZI)", "OVR", and "NUM".

## PAGAMENTO

As UGEs, processam o pagamento através da emissão da PD(Programa de Desembolso), a ser emitida no SIAFISICO, na opção >PDBEC, conforme abaixo:

The screenshot shows a terminal window titled "Quick3270 - Sessão D - Quick.ecf". The main menu displays "SIAFISIC11-BEC, EXEFINBEC, PDBEC ( PROGRAMACAO DE DESEMBOLSO BEC )" with the user "USUARIO : KARINA". The data entry fields are as follows:

|                   |   |           |    |
|-------------------|---|-----------|----|
| DATA EMISSAO      | : | 20DEZ2011 |    |
| UNIDADE GESTORA   | : | 080017    |    |
| GESTAO            | : | 00001     |    |
| EMPENHO ORIGINAL  | : | 2011 NE   | OU |
| CONTRATO ORIGINAL | : | 2011 CT   |    |
| NL DE REFERÊNCIA  | : | 2011 NL   |    |
| UG PAGADORA       | : | 080001    |    |

Below these fields is the "OBSERVACAO" section with one horizontal line for text entry. At the bottom of the terminal, the status bar shows "4B D" on the left, "07/30" on the right, and "Conectado a (10.200.200.1)" on the far left. On the far right, there are fields for "LUXCRBZI (LUXCRBZI)", "OVR", and "NUM".

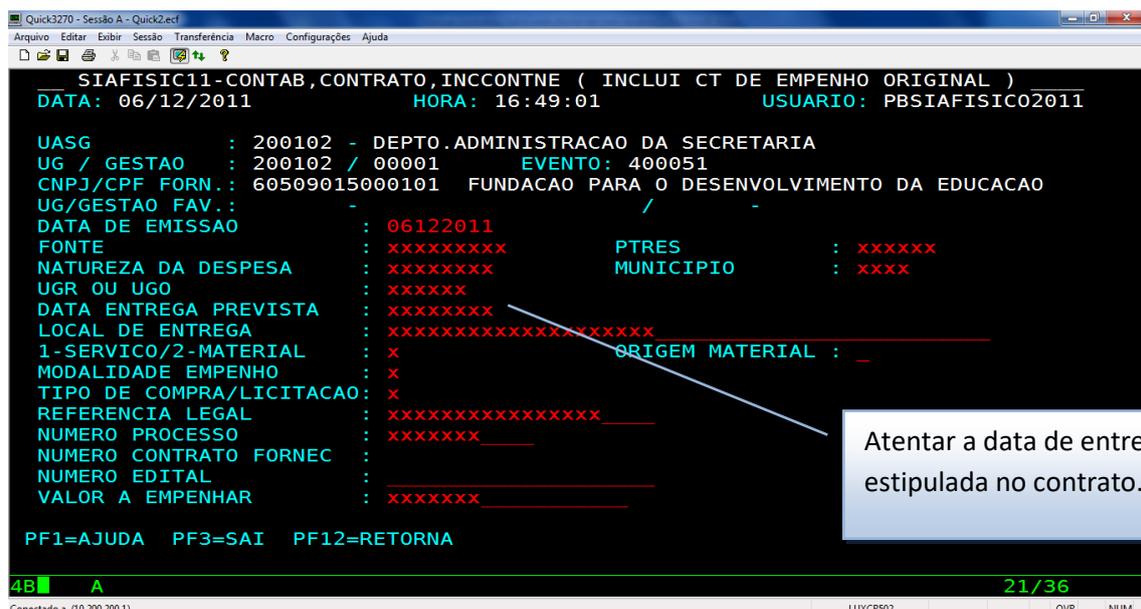
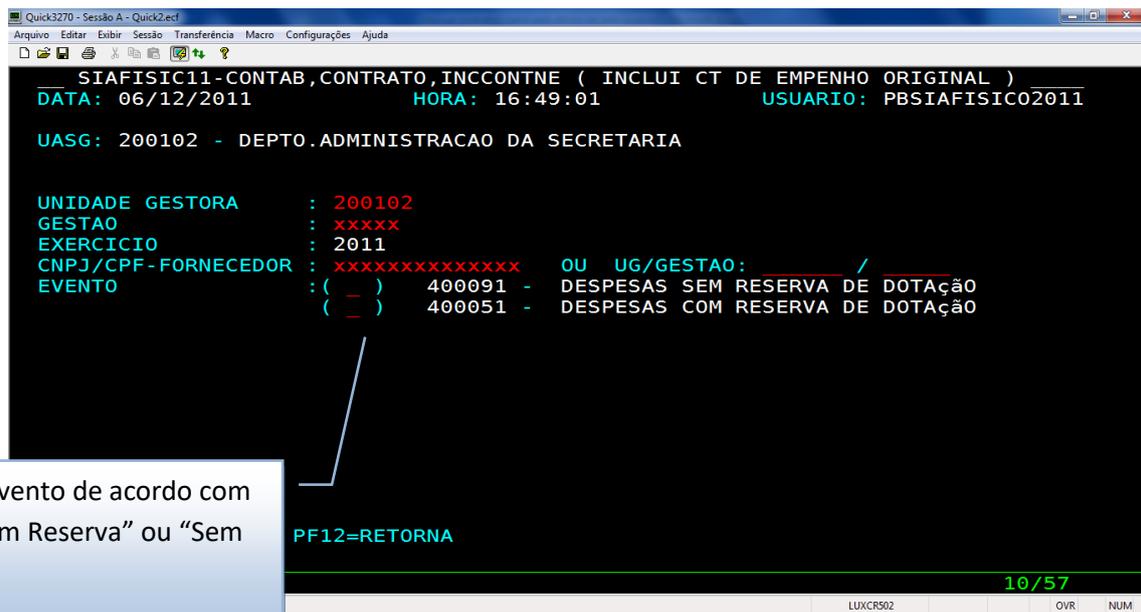
OBS.: a PDBEC deve ser lançada assim que a UGE emitir a liquidação, em obediência aos 30(trinta)dias, para o respectivo pagamento.

Atentar para:

Quando a emissão da PD certificar que a UG PAGADORA esta correta, ou seja:

- 080001 – para empenhos Tesouro – Fonte 001

-080050 – para empenhos Fonte 005 e 003.



```

Quick3270 - Sessão A - Quick2.eef
Arquivo  Editar  Exibir  Sessão  Transferência  Macro  Configurações  Ajuda
SIAFISIC11-CONTAB,CONTRATO,INCCONTNE ( INCLUI CT DE EMPENHO ORIGINAL )
DATA: 06/12/2011          HORA: 16:49:01          USUARIO: PBSIAFISICO2011

UASG: 200102 - DEPTO.ADMINISTRACAO DA SECRETARIA
UG / GESTAO      : 200102 / 00001
TIPO DE COMPRA   : 5 DISP. LICIT.          DATA EMISSAO : 06122011
                  CRONOGRAMA MENSAL
                  MES          VALOR
                  XX          XXXXX
                  XX          XXXXX
                  XX          XXXXX
                  _____
                  _____
                  _____
                  _____
                  _____
                  _____
                  _____
                  _____
                  _____
                  VALOR CONTRATO:          600,

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA

4B A 11/43
Conectado a (10.200.200.1) LUXCR502 OVR NUM

```

Distribuir cronograma mensal com base no estipulado no contrato.

```

Quick3270 - Sessão A - Quick2.eef
Arquivo  Editar  Exibir  Sessão  Transferência  Macro  Configurações  Ajuda
SIAFISIC11-CONTAB,CONTRATO,INCCONTNE ( INCLUI CT DE EMPENHO ORIGINAL )
DATA: 06/12/2011          HORA: 16:49:01          USUARIO: PBSIAFISICO2011

UASG: 200102 - DEPTO.ADMINISTRACAO DA SECRETARIA
UG / GESTAO      : 200102 / 00001

CNPJ/CPF        : 60.509.015/0001-01
                  FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO
UG/GESTAO FAV.: - / -

CONTRATO NUMERO : 2011CT00119
DATA DE EMISSAO : 06DEZ2011
LANCAMENTO      : 06DEZ2011
VALOR DO CONTRATO :          600,00

INCLUSAO DE CONTRATO EFETIVADA COM SUCESSO TECLE ENTER PARA RETORNAR
PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA

4B A 01/01
Conectado a (10.200.200.1) LUXCR502 OVR NUM

```

```

Quick3270 - Sessão A - Quick2.ecf
Arquivo  Editar  Exibir  Sessão  Transferência  Macro  Configurações  Ajuda
┌── SIAFISIC11-CONTAB,CONTRATO ( ATUALIZACAO DE CONTRATO ) ──┐
                                                                └── USUARIO: PBSIAFISICO2011 ──┘

MARQUE COM 'X' A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( - ) -> INCCONTRE  INCLUI REFORCO DE CT ORIGINAL
( X ) -> INCDESCCT  INCLUI DESCRICAO DE CONTRATO
( - ) -> INCDESCCTE INCLUI DESCRICAO "CT" ESPECIAL
( - ) -> LISCT      LISTA CONTRATOS DO SIAGEM
( - ) -> LISCTAPE   LISTA "CT" DE FORNEC. APENADO

COMANDO ==> _____

PF1=AJUDA  PF3=SAIDA
4B A 10/13
Conectado a (10.200.200.1) LUXCR502 OVR NUM

```

```

Quick3270 - Sessão A - Quick2.ecf
Arquivo  Editar  Exibir  Sessão  Transferência  Macro  Configurações  Ajuda
┌── SIAFISIC11-CONTAB,CONTRATO,INCDESCCT ( INCLUI DESCRICAO DE CONTRATO ) ──┐
                                                                └── USUARIO: PBSIAFISICO2011 ──┘
DATA: 06/12/2011  HORA: 17:06:25
UGE: 200102 - DEPTO.ADMINISTRACAO DA SECRETARIA

UG / GESTAO: 200102 / 00001  CONTRATO: 2011CT00119  PI: 0000000100

PTRES  FONTE  NATUREZA DA DESPESA  UGR
080139 001001001 33903501 SERV.DE CONSULTORIA,ASSESSORIA E AUDITORIA 080010

CNPJ/CPF FAV.: 60509015/0001-01 FUNDACAO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO
UG/GESTAO FAV.:
ITEM  ITEM DE UNID.  QUANTIDADE  PRECO  UNITARIO  TOTAL DO ITEM
SERVICO  FORN.
001  2844  1  1  ,  600  ,

SALDO A EMPENHAR: 600,00  TOTAL DO EMPENHO: 600,00

CONFIRMA INCLUSAO : S (S-SIM, N-NAO, A-ALTERA)
4B A 22/31
Conectado a (10.200.200.1) LUXCR502 OVR NUM

```

```

Quick3270 - Sessão A - Quick2.ect
Arquivo  Editar  Exibir  Sessão  Transferência  Macro  Configurações  Ajuda
┌── SIAFISIC11-CONTAB ( CONTABILIZA ) ───┐  USUARIO: PBSIAFISICO2011
│
│   MARQUE COM 'X' A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'
│
│   ( _ )   CONSULTAS   CONSULTAS CONTABEIS
│   ( _ )   CONTRATO   ATUALIZACAO DE CONTRATO
│   ( X )   EMPENHO    EMPENHO DA DESPESA
│   ( _ )   LIQUIDACAO LIQUIDACAO DE EMPENHO
│
│
│   COMANDO ==> _____
│
│   PF1=AJUDA   PF3=SAIDA
│
4B █ A                                     11/13
Conectado a (10.200.200.1)                LUXCR502                OVR  NUM

```

```

Quick3270 - Sessão A - Quick2.ect
Arquivo  Editar  Exibir  Sessão  Transferência  Macro  Configurações  Ajuda
┌── SIAFISIC11-CONTAB,EMPENHO ( EMPENHO DA DESPESA ) ───┐  USUARIO: PBSIAFISICO2011
│
│   MARQUE COM 'X' A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'
│
│   ( _ ) -> CANNETES   CANCELA EMPENHO FONTE TESOURO
│   ( _ ) -> CANNETESBL CANCELA EMPENHO FONTE TESOURO
│   ( _ ) -> CANNEVINC  CANCELA EMPNH FONT N. TESOURO
│   ( _ ) -> CONNE     CONSULTA EMPENHO SIAFEM/SIAGEM
│   ( _ ) -> CONPERCREP CONSULTA PERCENTUAL DE REFORCO
│   ( X ) -> CONTNE    CONTABILIZA EMPENHO
│   ( _ ) -> CONTNE2   "CONTABILIZA EMPENHO"
│   ( _ ) -> IMPNE    IMPRESSAO COM DESCRICAO SIAGEM
│   ( _ ) -> IMPNE2   IMPRIME NE SIAFEMNET SIAFISICO
│
│
│   COMANDO ==> _____
│
│   PF1=AJUDA   PF3=SAIDA
│
4B █ A                                     14/13
Conectado a (10.200.200.1)                LUXCR502                OVR  NUM

```

```

Quick3270 - Sessão A - Quick2.eef
Arquivo  Editar  Exibir  Sessão  Transferência  Macro  Configurações  Ajuda
SIAFISIC11-CONTAB,EMPENHO,CONTNE ( CONTABILIZA EMPENHO )
USUARIO : PBSIAFISICO2011
UNIDADE GESTORA : 200102
GESTAO          : 00001
DATA INICIAL    : 06dez 2011
DATA FINAL      : 06dez 2011

INFORME NO CAMPO 'DATA': 2011 PARA AS NE'S DO EXERCICIO ATUAL

4B A 09/26
Conectado a (10.200.200.1) LUXCR502 OVR NUM

```

```

Quick3270 - Sessão A - Quick2.eef
Arquivo  Editar  Exibir  Sessão  Transferência  Macro  Configurações  Ajuda
SIAFISIC11-CONTAB,EMPENHO,CONTNE ( CONTABILIZA EMPENHO )
EXECUCAO EM 06/12/2011 AS 17:08 USUARIO : PBSIAFISICO2011
UG : 200102 - DEPTO.ADMINISTRACAO DA SECRETARIA
GESTAO : 00001 - GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO
EMPENHOS A CONTABILIZAR
EMISSAO NUMERO EVENTO FORNECEDOR VALOR
x 06DEZ2011 2011CT00119 400051 60.509.015/0001-01 600,00
FUNDACAO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO

ASSINALE COM 'X' OS CONTRATOS A SEREM EMPENHADOS

4B A 07/02
Conectado a (10.200.200.1) LUXCR502 OVR NUM

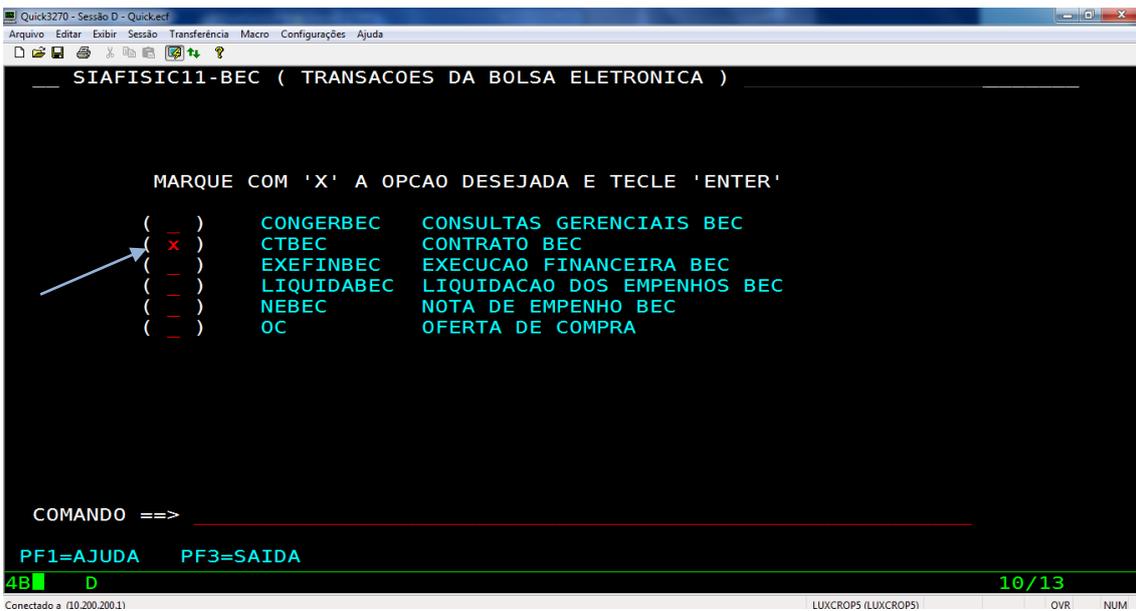
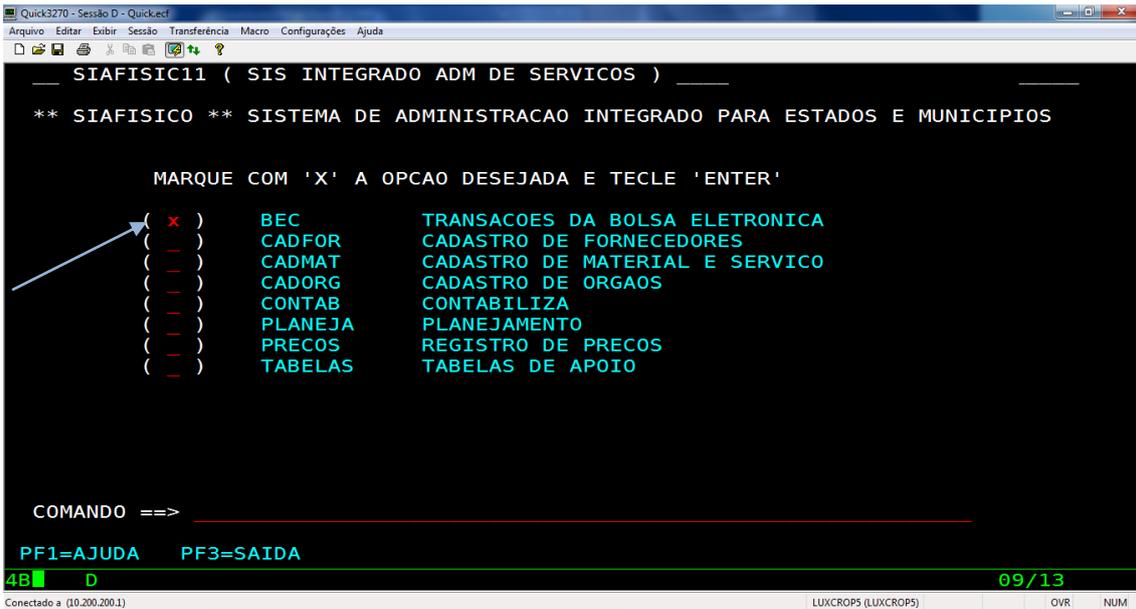
```

```

Quick3270 - Sessão A - Quick2.eef
Arquivo  Editar  Exibir  Sessão  Transferência  Macro  Configurações  Ajuda
SIAFISIC11-CONTAB,EMPENHO,CONTNE ( CONTABILIZA EMPENHO )
USUARIO : PBSIAFISICO2011
NUMERO : 2011NE
DATA EMISSAO : 06DEZ2011
UNIDADE GESTORA : 200102 - DEPTO.ADMINISTRACAO DA SECRETARIA
GESTAO : 00001 - GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO
CGC/CPF/UG CREDOR : 60509015000101
GESTAO CREDOR :
EVENTO : 400051 - EMPENHO DE DOTACAO RESERVADA
PT RESUMIDO : 080139
PROGRAMA TRABALHO : UNIDADE ORCAMENTARIA :
NATUREZA DESPESA : 33903501 FONTE RECURSO : 001001001
PLANO INTERNO : 0000000100 UG RESPONSAVEL : 080010
MODALIDADE : 3 ACORDO :
REFERENCIA LEGAL : LEI 8.666/93 LICITACAO : 5
NUMERO PROCESSO : SE 0001/11 ORIGEM MATERIAL :
VALOR : 60000
LOCAL DE ENTREGA : DATA DE ENTREGA
PRAÇA DA REPUBLICA, 53 31DEZ2011
TIPO DE EMPENHO : 9 1 - REPASSE FINANCEIRO 2 - SUPRIMENTO INDIVIDUAL
3 - SUBVENCAO SOCIAL 9 - DESPESA NORMAL

```





```
Quick3270 - Sessão D - Quick.ecf
Arquivo  Editar  Exibir  Sessão  Transferência  Macro  Configurações  Ajuda
___ SIAFISIC11-BEC,CTBEC ( CONTRATO BEC ) ___

MARQUE COM 'X' A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( - ) -> ALTCROPREG  ALTERA CRONOG. "CT" PREG ELETR
( - ) -> CANNRPREG  CANCELA "NR" PREGAO ELETRONICO
( - ) -> CONCTBEC    CONSULTA CT BEC
( - ) -> CONNRPREG  CONSULTA "NR" PREGAO ELETRON.
( - ) -> EXCCTCAN   EXCLUI CT CANCELAMENTO
( - ) -> EXCDESCAN  EXCLUI DESCRICAO CANCELAMENTO
( - ) -> HOMOLOGA   HOMOLOGA ITENS OFERTA COMPRA
( - ) -> HOMOPREGAO HOMOLOGA PREGAO ELETRONICO
( - ) -> INCCTCAN   INCLUI CT CANCELAMENTO

CONTINUA

COMANDO ==>
PF1=AJUDA  PF3=SAIDA
4B D 15/13
Conectado a (10.200.200.1) LUXCROPS (LUXCROPS) OVR NUM
```

```
Quick3270 - Sessão D - Quick.ecf
Arquivo  Editar  Exibir  Sessão  Transferência  Macro  Configurações  Ajuda
___ SIAFISIC11-BEC,CTBEC,HOMOPREGAO ( HOMOLOGA PREGAO ELETRONICO ) ___

UNIDADE GESTORA : 080102
GESTAO           : 00001

TECLE 'ENTER' PARA CONTINUAR OU 'PF3' PARA DESISTIR

Preencher com a UG/Gestão de cada unidade

4B D 05/20
Conectado a (10.200.200.1) LUXCROPS (LUXCROPS) OVR NUM
```

```

Quick3270 - Sessão D - Quick.ecf
Arquivo  Editar  Exibir  Sessão  Transferência  Macro  Configurações  Ajuda
SIAFISIC11-BEC,CTBEC,HOMOPREGAO ( HOMOLOGA PREGAO ELETRONICO )
EXECUCAO EM 09/12/2011 AS 16:27
UG : 080102 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
GESTAO : 00001 - GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO
          EMISSAO      NUMERO OC      MODALIDADE
          - 23MAI2011    20110C00050    7-PREGAO ELE
          - 13JUL2011    20110C00058    7-PREGAO ELE
          - 01AGO2011    20110C00070    7-PREGAO ELE
          - 13OUT2011    20110C00132    7-PREGAO ELE
                                                                 FIM
PF3=DESISTIR  PF7=VOLTA TELA  PF8=AVANÇA TELA  PF12=RETORNAR  ENTER=HOMOLOGAR
4B D 06/12
Conectado a (10.200.200.1) LUXCROPS (LUXCROPS) OVR NUM

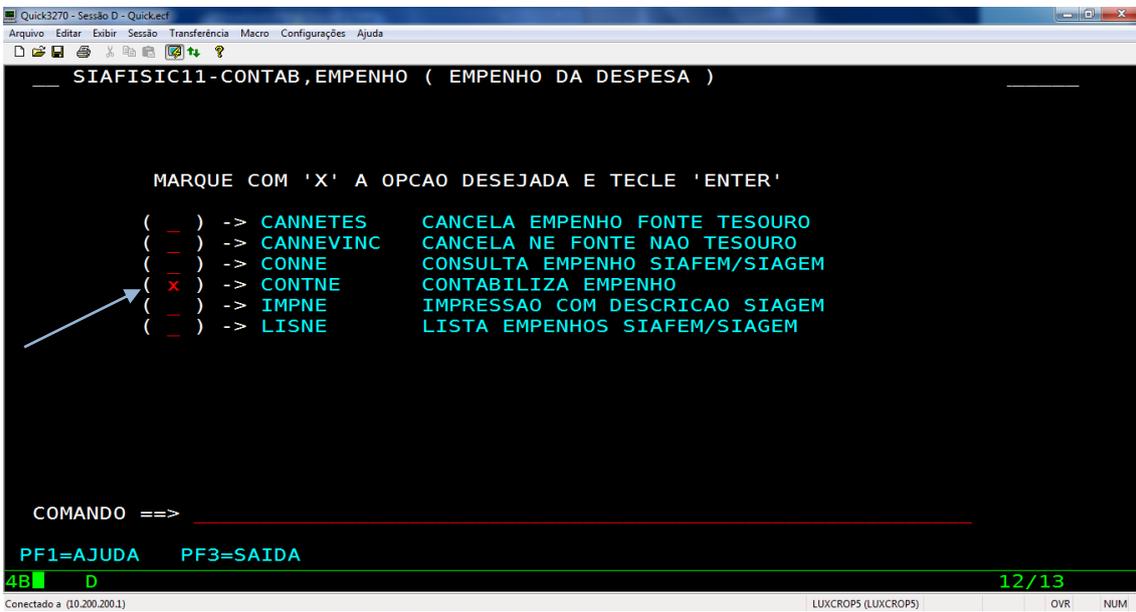
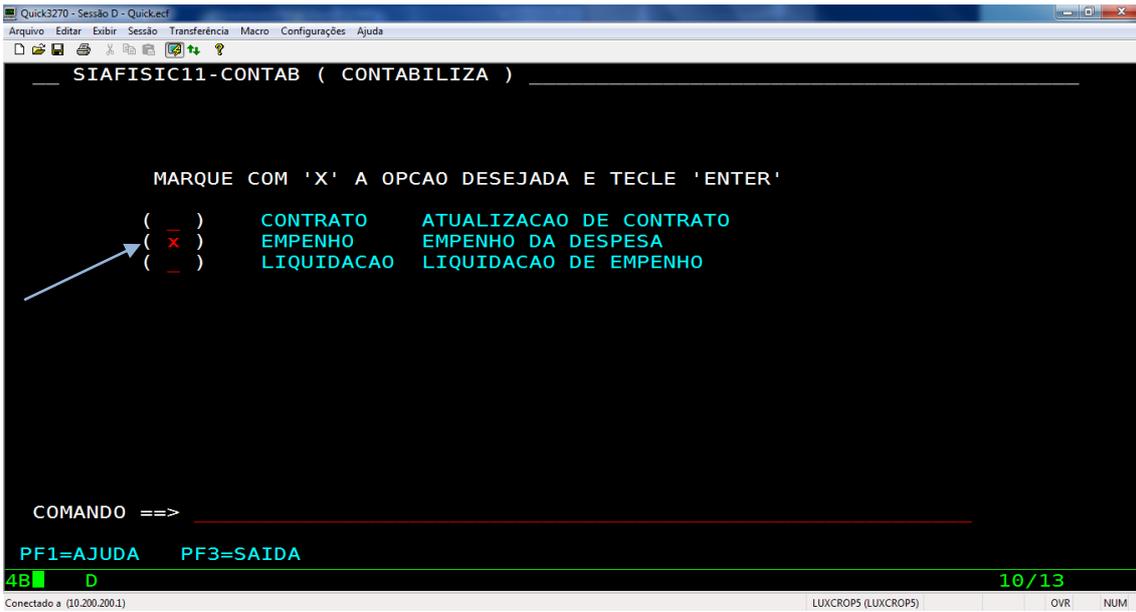
```

Selecionar qual "OC" será homologada

```

Quick3270 - Sessão D - Quick.ecf
Arquivo  Editar  Exibir  Sessão  Transferência  Macro  Configurações  Ajuda
SIAFISIC11 ( SIS INTEGRADO ADM DE SERVICOS )
** SIAFISICO ** SISTEMA DE ADMINISTRACAO INTEGRADO PARA ESTADOS E MUNICIPIOS
MARQUE COM 'X' A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'
( - ) BEC          TRANSACOES DA BOLSA ELETRONICA
( - ) CADFOR      CADASTRO DE FORNECEDORES
( - ) CADMAT      CADASTRO DE MATERIAL E SERVICIO
( - ) CADORG      CADASTRO DE ORGAOS
( X ) CONTAB     CONTABILIZA
( - ) PLANEJA     PLANEJAMENTO
( - ) PRECOS      REGISTRO DE PRECOS
( - ) TABELAS     TABELAS DE APOIO
COMANDO ==>
PF1=AJUDA  PF3=SAIDA
4B D 13/13
Conectado a (10.200.200.1) LUXCROPS (LUXCROPS) OVR NUM

```



Quick3270 - Sessão D - Quick.ecf

Arquivo Editar Exibir Sessão Transferência Macro Configurações Ajuda

SIAFISIC11-CONTAB,EMPENHO,CONTNE ( CONTABILIZA EMPENHO )

UNIDADE GESTORA : 080102

GESTAO : 00001

DATA INICIAL : 01dez 2011

DATA FINAL : 09dez 2011

INFORME NO CAMPO 'DATA': 2011 PARA AS NE'S DO EXERCICIO ATUAL

(0703) NENHUM REGISTRO ENCONTRADO.

4B D 03/20

Conectado a (10.200.200.1) LUXCROPS (LUXCROPS) OVR NUM

Preencher com a data homologação da "OC"

## **Retenções, Descontos, Abatimentos e Multas**

Sempre que a liquidação da despesa for referente a prestação de serviços por terceiros, a UG liquidante deverá observar a legislação e efetuar as devidas retenções;

Em toda e qualquer liquidação da despesa a UG liquidante deverá observar se o fornecedor do material ou prestador de serviço está oferecendo algum desconto ou efetuando algum abatimento sobre o valor empenhado;

Nos próximos módulos são abordadas as seguintes retenções: IRRF, INSS e ISS.

## **Imposto de Renda Retido na Fonte**

De acordo com a Constituição Federal, artigo 157 - pertencem aos Estados:

- o produto da arrecadação do imposto da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles, suas autarquias e pelas fundações que instituam e mantiverem;
- abrange o IRRF incidente sobre o pagamento de prestação de serviço efetuada por terceiros, pessoa física (tabela progressiva) ou jurídica (1,5% ou 1%, conforme o caso);

Recurso fonte 001 - Tesouro;

- neste caso a retenção não deve ser efetuada na apropriação da despesa e sim no dia do pagamento da obrigação principal, por meio de emissão de NL no valor da retenção, utilizando os seguintes eventos:
- Na Administração Direta:

### **NL DE LIQUIDAÇÃO**

**NL no SIAFISICO o evento sai automático.**

**NO SIAFEM emitir a NL , conforme segue:**

**UG FAVORECIDA colocar o CNPJ do fornecedor**

| <b>EVENTO</b> | <b>INSCRICAO DO EVENTO</b> | <b>REC/DESP</b> | <b>CLASSIFIC</b> | <b>FONTE</b>     | <b>valor</b> |
|---------------|----------------------------|-----------------|------------------|------------------|--------------|
| <b>510100</b> | <b>2015NEXXX</b>           | <b>3390XXX</b>  |                  | <b>001001001</b> | <b>R\$</b>   |

## NL DE APROPRIAÇÃO

UG FAVORECIDA colocar o CNPJ do fornecedor

| EVENTO | INSCRICAO DO EVENTO | REC/DESP | CLASSIFIC | FONTE     | valor |
|--------|---------------------|----------|-----------|-----------|-------|
| 720401 | 2015NEXXX           | 3390XXXX |           | 001001001 | R\$   |
| 800623 |                     | 17210104 | 452139901 | 001001001 | R\$   |
| 540160 | CNPJ(fornecedor)    |          |           | 001001001 | R\$   |

## RECURSO FONTE 003 (RP) E 005 (QESE)

### NL DE LIQUIDAÇÃO

NL no SIAFISICO o evento sai automático.

NO SIAFEM emitir a NL , conforme segue:

| EVENTO | INSCRICAO DO EVENTO | REC/DESP | CLASSIFIC | FONTE     | valor |
|--------|---------------------|----------|-----------|-----------|-------|
| 510600 | 2015NEXXX           | 3390XXXX |           | 005003002 | R\$   |

NL(apropriação)

UG FAVORECIDA colocar : 080050

| EVENTO | INSCRICAO DO EVENTO | REC/DESP | CLASSIFIC | FONTE     | valor |
|--------|---------------------|----------|-----------|-----------|-------|
| 710401 | 2015NEXXX           | 3390XXXX |           | 005003002 | R\$   |
| 520212 |                     |          |           | 005003002 | R\$   |
| 540160 | CNPJ(fornecedor)    |          |           | 005003002 | R\$   |
| 530312 |                     |          |           | 005003002 | R\$   |
| 520450 |                     |          | 218813002 |           |       |

## INSS - Retido na Fonte

Incidente sobre os pagamentos efetuados à empresa prestadora de serviços, não optante pelo SIMPLES, por meio de cessão de mão de obra, tem sua regulamentação agrupada em ordem de serviço expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social;

A Unidade Gestora deverá, por ocasião da liquidação e pagamento deste tipo de despesa, observar a legislação pertinente e efetuar os lançamentos na seguinte conformidade:

### Pagamento pela Conta Única:

A UGE contabiliza a retenção efetuada, emitindo NL a favor do INSS, CNPJ = 29979036000140, utilizando os eventos:

**ENTRAR NO COMANDO: >NLRETINSS**

**Na NLRETINSS o evento sai automático.**

### 1ª TELA

```
__ SIAFEM2015-EXEFIN,UG,NLRETINSS { NL DE RETENCAO DE "INSS" }
                                USUARIO : EDNA
DATA EMISSAO                   : 16JUN2015
                                NUMERO   : 2015NL
UNIDADE GESTORA                 : 080001
GESTAO                           : 00001
CNPJ/CPF FAVORECIDO: 29979036000140 - INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL
NUMERO DO EMPENHO              : 2015NEXXXX
VALOR                           : 100
ASSINALE COM 'X'               : ( X ) NORMAL OU ( _ ) ESTORNO
P/ RESTOS A PAGAR              : _ (P)-PROCESSADO DO EXERCICIO ANTERIOR
                                (N)-NAO PROCES. TRANSF. P/ PROCES. DE EXERC. ANTERIOR
                                (R)-REVIGORADOS DE EXERCICIOS ANTERIORES
                                (V)-NAO PROCES. TRANSF. P/ PROCES. DE EXERC. ANTERIORES
```

## 2ª TELA

```
____ SIAFEM2015-EXEFIN,UG,NLRETINSS ( NL DE RETENCAO DE "INSS" ) _____
DATA EMISSAO           : 16JUN2015           USUARIO : EDNA
UNIDADE GESTORA        : 080102             NUMERO  : 2015NL
GESTAO                 : 00001
CNPJ/CPF/UG FAVORECIDA: 29979036000140
GESTAO FAVORECIDA     :

OBSERVAÇÃO :
_____  
_____  
_____
```

### Após emitir a PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO

Quando a UGE diferente UG pagadora, a UG executora emite PD, a favor do INSS (CNPJ = 29979036000140), com a utilização do evento:

| EVENTO   | INSCRIÇÃO DO EVENTO | CLASSIFICAÇÃO | FONTE     | VALOR |
|----------|---------------------|---------------|-----------|-------|
| 70.0.552 | CNPJ DA PRESTADORA  | 211430103     | 001001001 | R\$   |

OBS: MESMO EVENTO PARA TODAS FONTES

### ISS - RETIDO NA FONTE 001 - TESP

Incidente sobre os pagamentos efetuados a prestadores de serviço;

A Unidade Gestora deverá, por ocasião da liquidação e pagamento deste tipo de despesa, observar a legislação tributária do município onde a despesa ocorreu e, se for o caso, efetuar os lançamentos na seguinte conformidade:

Pagamento pela Conta Única:

A UGE contabiliza a retenção efetuada, emitindo NL a favor da Prefeitura (CNPJ), utilizando os eventos:

NL(Liquidação) se a NE foi feito no SIAFISIC o evento sai automático.

No SIAFEM emitir a NL de Liquidação da seguinte forma:

**FONTE 001 - TESP**

| EVENTO | INSCRICAO DO EVENTO | REC/DESP | CLASSIFIC | FONTE     | valor |
|--------|---------------------|----------|-----------|-----------|-------|
| 510100 | 2015NEXXXX          | 3390XXXX |           | 001001001 | R\$   |

**FONTE 003 (RP) E 005 (QESE)**

| EVENTO | INSCRICAO DO EVENTO | REC/DESP | CLASSIFIC | FONTE     | valor |
|--------|---------------------|----------|-----------|-----------|-------|
| 510600 | 2015NEXXXX          | 3390XXXX |           | 00YXXXXXX | R\$   |

NL (apropriação)

UG FAVORECIDA - colocar o CNPJ da Prefeitura

| EVENTO | INSCRICAO DO EVENTO | REC/DESP | CLASSIFIC | FONTE     | valor |
|--------|---------------------|----------|-----------|-----------|-------|
| 710401 | 2015NEXXXX          | 3390XXXX |           | 001001001 | R\$   |
| 520219 |                     |          |           | 001001001 | R\$   |

Quando a UGE diferente UG pagadora, a UG executora emite PD, a favor da Prefeitura (CNPJ), utilizando o evento:

| EVENTO | INSCRICAO DO EVENTO | REC/DESP | CLASSIFIC | FONTE     | valor |
|--------|---------------------|----------|-----------|-----------|-------|
| 700221 |                     |          | 218812002 | 001001001 | R\$   |

**ISS - RETIDO NA FONTE 003 (RP) E 005 (QESE)**

NL(Liquidação) se a NE foi feito no SIAFISIC o evento sai automático, e se for no SIAFEM é desta maneira:

| EVENTO | INSCRICAO DO EVENTO | REC/DESP | CLASSIFIC | FONTE     | valor |
|--------|---------------------|----------|-----------|-----------|-------|
| 510600 | 2015NEXXXX          | 3390XXXX |           | 00YXXXXXX | R\$   |

**NL DE APROPRIAÇÃO**

**UG FAVORECIDA - colocar o CNPJ da Prefeitura**

| <b>EVENTO</b> | <b>INSCRICAO DO EVENTO</b> | <b>REC/DESP</b> | <b>CLASSIFIC</b> | <b>FONTE</b>     | <b>valor</b> |
|---------------|----------------------------|-----------------|------------------|------------------|--------------|
| <b>710401</b> | <b>2015NEXXX</b>           | <b>3390XXX</b>  |                  | <b>005003002</b> | <b>R\$</b>   |
| <b>520219</b> |                            |                 |                  | <b>005003002</b> | <b>R\$</b>   |

**A programação do pagamento é efetuada:**

| <b>EVENTO</b> | <b>INSCRICAO DO EVENTO</b> | <b>REC/DESP</b> | <b>CLASSIFIC</b> | <b>FONTE</b>     | <b>valor</b> |
|---------------|----------------------------|-----------------|------------------|------------------|--------------|
| <b>700221</b> |                            |                 | <b>218812002</b> | <b>001001001</b> | <b>R\$</b>   |

## **LEGISLAÇÃO**

- Lei Federal 8.666/93
- Site – [www.fazenda.sp.gov.br](http://www.fazenda.sp.gov.br)
- Site – [www.mprevia.sp.gov.br](http://www.mprevia.sp.gov.br)
- Site – [www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br)
- Site – [www.tce.sp.gov.br](http://www.tce.sp.gov.br)
- Limpeza em Ambiente Escolar
- Decreto nº 41.043/95
- Decreto nº 41.165/96
- Decreto nº 57.733/2012
- Decreto 48.326/2003
- Decreto 48.999/2004
- Deliberação CPI-5 de 09/09/2003
- Deliberação CPI -8 de 04/12/2009
- Resolução SE 33/2003
- Resolução CC 79/2003
- Resolução CC 77/2004
- Resolução nº 001/2012 – TCA -023486/026/10
- Resolução SE nº 42/2013

## **ANEXOS**

- Anexo I – Orientação nº 20/09 – Procedimentos para Aditamento de Contrato
- Anexo II – Minuta de Certidão
- Anexo III – Minuta de Apostila para reajuste
- Anexo IV – Orientação 18/2009 - procedimentos para reajuste de preços
- Anexo V – Orientação 14/09 – Modelo de notificação de rescisão contratual
- Anexo VI – Orientação 15/2009
- Anexo VII– Orientação 16/2009 – Modelo de notificação de aplicação de sanção – inexecução contratual
- Anexo VIII – Orientação 002/2010 – Procedimentos para aplicação de sanção
- Anexo IX – Modelos de Termos de Aditamentos

# ANEXO I

**ORIENTAÇÃO Nº 20/09 – CHEFIA DE GABINETE/GPS/COGSP/CEI**

**Equipe de Modernização dos Serviços Escolares**

**PROCEDIMENTOS PARA ADITAMENTO DE CONTRATO**

**Retificada em 02/10/2009**

No mesmo processo em que ocorreu a contratação da prestação de serviços deverá ser elaborado o despacho do Gestor dirigido ao Dirigente demonstrando a conveniência e oportunidade da administração no aditamento contratual (prorrogação do contrato). Para tanto encaminhamos os modelos que deverão ser seguidos:

MODELO 1 -

PLANILHA DEMONSTRATIVA DOS VALORES PARA ADITAMENTO CONTRATUAL

| ITEM                                      | DESCRIÇÃO<br>DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO<br>DE .....   | ÁREA<br>(M <sup>2</sup> )<br>(1) | VALOR<br>UNITÁRIO<br>MENSAL<br>R\$/ M <sup>2</sup> (2) | TOTAL<br>MENSAL R\$<br>(3) = (1)X(2) |
|---|---|----------------------------------|--|--------------------------------------|
| 01  | Áreas Internas: salas de aula   |                                  |  |                                      |
| 02  | Áreas Internas: sanitários e vestiários   |                                  |  |                                      |
| 03  | Áreas Internas: sala de atividades complementares informática, laboratório, oficinas, vídeo, grêmios.                     |                                  |  |                                      |
| 04  | Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura  |                                  |  |                                      |
| 05  | Áreas Internas: áreas de circulação corredores, escadas e elevadores.   |                                  |  |                                      |
| 06  | Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios.  |                                  |  |                                      |
| 07  | Áreas Internas Administrativas: Diretoria, Secretaria, Sala de Coordenação e Orientação Pedagógica, Sala dos Professores. |                                  |  |                                      |
| 08  | Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos.  |                                  |  |                                      |
| 09  | Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.   |                                  |  |                                      |
| 10  | Áreas externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes   |                                  |  |                                      |
| 11  | Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência mensal.                                     |                                  |  |                                      |
| <b>TOTAL MENSAL R\$</b>                   |   |                                  |  |                                      |
| <b>VALOR – EXERCÍCIO DE 2009</b>          |   |                                  |  |                                      |
| <b>VALOR – EXERCÍCIO DE 2010</b>          |   |                                  |  |                                      |
| <b>VALOR TOTAL DO CONTRATO – 15 MESES</b> |   |                                  |  |                                      |

## MODELO 2 – DESPACHO DO GESTOR

Processo : .....

Interessado : Diretoria de Ensino Região .....

Assunto : Prestação de Serviços de Limpeza Escolar

Considerando a série histórica da execução do Contrato Nº .... /....., firmado entre esta DE e a empresa ..... decorrente das avaliações mensais das Unidades Escolares contidas nos Relatórios de Avaliação da Qualidade dos Serviços – RAQS deste expediente e que demonstram que a Contratada detém capacidade técnica para continuidade na prestação dos serviços, solicito nos termos do parágrafo primeiro, incisos I e II, da cláusula terceira – da vigência e prorrogações do contrato citado, que seja autorizada a prorrogação do contrato de prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar destinado ao atendimento das necessidades das Unidades Escolares, com vistas a garantir um ambiente adequado para o desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, escopo e missão da Secretaria da Educação.

Informo ainda que providenciamos a juntada às folhas ..... da planilha demonstrativa dos valores para aditamento contratual; às folhas ..... da minuta de aditamento e que se autorizada a prorrogação do contrato por V.Sa. deverão seguir em trânsito direto para a Seção de Finanças da DE para reserva de recursos e em seguida Coordenadoria ..... com vistas a análise e parecer da Consultoria Jurídica da Pasta.

DE ....., em ..... de ..... de 200 .

.....

**Gestor do Contrato**

### MODELO 3 – DESPACHO DO DIRIGENTE REGIONAL

Processo : .....

Interessado : Diretoria de Ensino Região .....

Assunto : Prestação de Serviços de Limpeza Escolar

Considerando as justificativas apresentadas pelo Gestor do contrato de prestação de serviços de limpeza em ambiente escola, em cumprimento ao disposto no parágrafo segundo do artigo 57 da Lei 8.666/1993, e, no uso de minhas atribuições legais AUTORIZO a adoção das providências com vistas à prorrogação do contrato nos termos do parágrafo primeiro, incisos I e II, da cláusula terceira – da vigência e prorrogações do contrato nº ...../.... firmado entre esta Diretoria de Ensino Região ..... e a empresa ....., cujo objeto é a prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar.

Encaminhe-se, preliminarmente, à Seção de Finanças para reserva de recursos e à Seção de Administração para as providências pertinentes para o envio à Consultoria Jurídica por intermédio da Coordenadoria ....., nos termos do artigo 38, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/1993.

DE Região em ..... de ..... de 20XX.

.....  
**Dirigente Regional de Ensino**

MODELO 4 – DESPACHO DA SEÇÃO DE FINANÇAS

Processo : .....

Interessado : Diretoria de Ensino Região .....

Assunto : Prestação de Serviços de Limpeza Escolar

1. Tendo em vista a autorização do Dirigente Regional às folhas ..... com vistas à prorrogação do contrato nº. .... / ..... proposto pelo Gestor do Contrato e que tem como objeto a prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar, destinado ao atendimento das necessidades das Unidades Escolares no âmbito desta Diretoria de Ensino, informo que foi providenciada a reserva de recursos no valor montante de R\$ ..... (.....), sendo R\$ ..... (.....) para o exercício de 20XX e R\$ ..... (.....) para o exercício de 201X, conforme juntada de documentos as folhas ..... (SIAFEM)

Restitua-se a Seção de Administração para providências cabíveis.

DE/Seção de Finanças em ....., .... de ..... de 20XX.

.....

**Chefe de Seção - Finanças**

MODELO 5 – TERMO DE ADITAMENTO CONTRATUAL Nº ..../20XX

Processo Nº. ..../...../.....

CONTRATO Nº. ..../.....

PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, PELA DIRETORIA DE ENSINO.....É A EMPRESA ....., OBJETIVANDO A PRORROGAÇÃO DO CONTRATO.

Pelo presente instrumento, de um lado, como **CONTRATANTE** o **ESTADO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Educação, Diretoria de Ensino Região .....**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº. ...., **com sede à Rua .....** nº. .... – bairro ..... – ..... – São Paulo, neste ato representada na forma da Lei pelo **Dirigente Regional de Ensino Senhor (a) .....**, RG nº. .... SSP/SP, no uso da competência conferida pelo ESTADO, e, de outro lado, como **CONTRATADA** a empresa....., inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda sob nº. ...., com sede à Rua ..... -São Paulo, Capital, neste ato representada por .....portador da cédula de identidade RG nº. .... SSP/SP resolvem de comum acordo prorrogar o Contrato de Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar, firmado em .....de ..... de 200..., fundamentados no inciso II, do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993, **nos termos e cláusulas firmados por este Termo de Aditamento Contratual, conforme segue:**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES**

O prazo de vigência do contrato nº ..../..... fica prorrogado por 15 (quinze) meses, consecutivos e ininterruptos, contados a partir ..../...../..... e término em ..../...../.....

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E FONTE DE RECURSOS**

O valor total estimado do presente **Termo de Aditamento Contratual** passa a ser de R\$ ..... (.....), onerando o Programa de Trabalho ....., natureza da despesa ....., PTRES..... – recursos ....., sendo R\$ .....(.....) para o exercício 20XX e R\$ .....(.....) para o exercício 201X.

**CLAUSULA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Para o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA promoveu a complementação do respectivo valor, bem como da validade da garantia contratual correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento), correspondente a R\$ .....(.....), vencimento em ..../...../.....

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do contrato original, assinado em ..... de .....de ....., não expressamente alteradas pelo presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado em tudo conforme, assinado pelas partes na presença das testemunhas abaixo identificadas, para que produza todos os efeitos legais e de direito.

....., ..... de ..... de 200...

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

MODELO 6 – DESPACHO DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Processo : .....

Interessado : Diretoria de Ensino Região .....

Assunto : Prestação de Serviços de Limpeza Escolar

À vista da autorização do Dirigente Regional constante de folhas ....., a reserva de recursos constante de folhas....., providências estas destinadas à prorrogação do contrato nº. .... / ....., proposto pelo Gestor do Contrato às folhas ....., tendo como objeto a garantia da prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar para atendimento das necessidades das Unidades Escolares no âmbito desta Diretoria de Ensino, encaminhe-se à Coordenadoria ..... para providências decorrentes de envio à Consultoria Jurídica, nos termos do artigo 38 da Lei nº. 8.666/1993, para análise e manifestação do Termo de Aditamento Contratual, constante das folhas .....

DE/Seção de Administração em ....., .... de ..... de 20XX.

.....  
***Chefe de Seção - Administração***

# ANEXO II

## CERTIDÃO

**PROCESSO Nº:**

**CONTRATO Nº**

**OBJETO:**

**VIGÊNCIA:**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CNPJ/MF Nº:**

Pelo presente instrumento, **CERTIFICO** que em virtude da entrada em vigor do Decreto Estadual nº 57.141, de 18 de julho de 2011 que reorganizou a Secretaria de Estado da Educação e do Decreto Estadual nº 57.232, de 12 de agosto de 2011, que dispõe sobre a classificação institucional da Secretaria da Educação e Instrução DPDO 28, de 15 de agosto de 2011, ficam alterados:

1. No preâmbulo do Contrato nº ----- do processo supra mencionado, onde consta: "(...) por intermédio da ----- inscrita no CNPJ/MF sob n.º -----, ..." deverá constar: "por intermédio da ----- **da Secretaria de Estado da Educação**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º ----- ...", bem como onde consta "(...) no uso da competência do Decreto n.º 7510/76, " deverá constar , "competência conferida pelo artigo 98 do Decreto Estadual nº 57.141, de 18/07/2011 ...";
2. Na CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR TOTAL ESTIMADO E DOS RECURSOS, onde constar "(...) que onerará a Unidade de Despesa -----, substituir por Unidade Gestora Executora ----- ...".
3. Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do contrato original, assinado em -----, não expressamente alteradas pelo presente instrumento.

São Paulo, de de 201X.

NOME E CARGO DO DIRIGENTE

# ANEXO II

## CERTIDÃO – MODELO 2

**PROCESSO Nº**

**CONTRATO Nº**

**OBJETO:**

**VIGÊNCIA:**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CNPJ/MF Nº:**

Pelo presente instrumento, **CERTIFICO** que em virtude da entrada em vigor do Decreto Estadual nº 57.141, de 18 de julho de 2011 que reorganizou a Secretaria de Estado da Educação e do Decreto Estadual nº 57.232, de 12 de agosto de 2011, que dispõe sobre a classificação institucional da Secretaria da Educação e Instrução DPDO 28, de 15 de agosto de 2011, ficam alterados:

1. No preâmbulo do Contrato nº ----- e termos aditivos do processo supra mencionado, onde consta: "(...) por intermédio da Secretaria Estadual de Educação, por sua ----- CNPJ n.º -----, com sede no -----, neste ato, conforme atribuições legais conferidas na alínea "b", artigo 132 do Decreto nº 7.510, de 29 de janeiro de 1976, ..." deverá constar: "por intermédio da Secretaria Estadual de Educação, por sua -----, inscrita no CNPJ/MF sob n.º -----, com sede na -----, neste ato, conforme competência conferida pelo artigo 98 do Decreto nº 57.141, de 18/07/2011 ...";
2. Na CLÁUSULA ----- – DO VALOR TOTAL ESTIMADO E DOS RECURSOS, onde constar "(...) que onerará a Unidade de Despesa -----, substituir por Unidade Gestora Executora ----- ...".
3. Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do contrato original e respectivos termos aditivos, não expressamente alteradas pelo presente instrumento.

São Paulo, de de 201X.

**NOME E CARGO DO DIRIGENTE**

# ANEXO III

PROCESSO SE Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

INTERESSADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ASSUNTO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATO DA nº: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## APOSTILA

À vista dos elementos instrutórios deste processo, e em face da manifestação e Demonstrativo de Reajuste apresentado pelo Centro de Acompanhamento e Controle de Contratos de fls. xxxxxxxxxxxx, que APROVO, bem como os Estudos Técnicos divulgados pelo CADTERC em -----/201X – disponibilizando os preços referenciais atualizados, base janeiro de 201X dos serviços terceirizados de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (fls. xxxxx) e considerando-se o disposto no parágrafo único da Cláusula Segunda do contrato xxxxxxxxxxxx, **AUTORIZO** o reajuste de preços do referido contrato firmado com a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, passando a base mensal de R\$ XXXXXX ( xxxxxxxxxxxxxx) para R\$ xxxxxxxxx ( xxxxxxxxxxxxxx), a partir de XXXXXXXXXXXXXX, conforme demonstrativo abaixo:

### DEMONSTRATIVO DE REAJUSTE – Base: mês

xxxxxxxxx/2012

| Item   | Nº de Postos<br>(1) | Preço Unit.<br>(posto/dia)<br>em 01/02/2011 | Preço Unitário<br>(posto/dia)<br>reajustado em 4,61%<br>(2) | Dias<br>Trabalhados<br>(3) | Total R\$<br>15 MESES<br>(4)=(1)x(2)x(3) |
|--|---------------------|---|---|----------------------------|--|
|  |                     |   |   |                            |  |
| Total para 15 meses                                  |                     |   |   |                            |  |
| Base mensal a partir de 01/02/2012 (5)= (4)/15 - R\$ |                     |   |   |                            |  |

São Paulo, de de 201X.

Ordenador de despesa

# ANEXO IV

## **ORIENTAÇÃO 18 – Chefia de Gabinete – Equipe de Modernização dos Serviços Escolares**

### MODELO DE REAJUSTE DE PREÇOS

....., ..... de ..... de 20XX.

Ofício nº. ....XX

Prezado Senhor,

O contrato nº. ...., PROCESSO Nº. ...., celebrado em ....., objeto PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR, prevê na cláusula ..... do referido instrumento, reajuste com base no índice IPC/FIPE – Índice de Preço ao Consumidor – em especial com o estabelecido no artigo 5º do Decreto 48.326 de 12/12/03 e artigo 1º, § 5º da Resolução CC-77 de 12/12/03.

Outrossim, efetuamos o reajuste de preços e após a aplicação do índice IPC/FIPE, variação fevereiro/2009 – fevereiro/2008, que perfaz um percentual de 6,2%, verificamos que os valores unitários dos itens ....., ....., ..... encontram-se comprometidos, ultrapassando o limite da tabela de valores referenciais do Caderno de Estudos Técnicos, divulgado pela Secretaria de Gestão Pública, para a prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar – Volume 15, referente ao mês base FEVEREIRO/2009, infringindo a determinação governamental, conforme previsto no Decreto 48.326 de 12/12/2003, que possui acompanhamento da Corregedoria Geral da Administração.

Diante do exposto, solicitamos a Vossa Senhoria, concordância na readequação dos valores, concedendo um desconto unitário nos preços dos itens que ultrapassaram o limite da referida tabela, conforme demonstra planilha em anexo.

Sem mais,

Atenciosamente.

Gestor do Contrato

Dirigente Regional de Ensino

## MEMÓRIA DE CÁLCULO

O índice de reajuste para os contratos de prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar será o mesmo índice aplicado os contratos de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial e hospitalar.

Portanto, ao utilizar o simulador, o cálculo de índice por período compreenderá o seguinte:

INÍCIO: 2008/Fevereiro

FIM: 2009/Fevereiro

|               |
|---------------|
| Índice: 6,2 % |
|---------------|

Tal índice deverá ser aplicado ITEM a ITEM, observando-se que o valor final de cada item após o reajuste, não poderá ultrapassar os limites referenciais publicados no Volume 15 – fevereiro/2009, disponível no sítio [www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br).

Caso, algum ITEM após o reajuste ultrapassar o valor referencial do CadTerc – vol 15 – fev/2009, a Diretoria de Ensino deverá providenciar a adequação do valor, encaminhando à Contratada ofício com demonstrativo de cálculo para ciência e concordância.

Segue em anexo, sugestão de ofício e demonstrativo de cálculo para encaminhamento à Contratada.

| DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO - REAJUSTE CONTRATUAL  |                                |                             |                           |                                  |
|---|--------------------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR  |                                |                             |                           |                                  |
| ITEM CONTRATADO   | VALOR CONTRATADO<br>(unitário) | VALOR REAJUSTADO<br>(6,2 %) | VALOR REFERENCIAL<br>2009 | VALOR ADEQUADO AO<br>REFERENCIAL |
| AL1 Áreas Internas: salas de aula   |                                |                             |                           |                                  |
| AL2 Áreas Internas: sanitários e vestiários   |                                |                             |                           |                                  |
| AL3 Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)                                      |                                |                             |                           |                                  |
| AL4 Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura  |                                |                             |                           |                                  |
| AL5 Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)  |                                |                             |                           |                                  |
| AL6 Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios   |                                |                             |                           |                                  |
| AL7 Áreas Internas Administrativas: (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores) |                                |                             |                           |                                  |
| AL8 Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos   |                                |                             |                           |                                  |
| AL9 Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas  |                                |                             |                           |                                  |
| AL10 Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes  |                                |                             |                           |                                  |
| AL11 Vidros Externos – Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência mensal   |                                |                             |                           |                                  |
| AL12 Vidros Externos – Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral   |                                |                             |                           |                                  |
| <b>VALOR TOTAL</b>  |                                |                             |                           |                                  |

# ANEXO V

## ORIENTAÇÃO 14 – Chefia de Gabinete – Equipe de Modernização dos Serviços Escolares

### MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Processo Nº:

Pregão Eletrônico:

Contrato Nº:

Contratada:

Contratante:

**NOTIFICO** nos termos da cláusula décima terceira do Contrato firmado entre esta Diretoria de Ensino Região ..... e essa empresa ....., cujo objeto se refere a prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar, executados no âmbito das Unidades Escolares sob nossa circunscrição, a possibilidade de ser praticado o ato administrativo que ensejará a rescisão contratual.

Ressaltamos que esta **NOTIFICAÇÃO** é motivada pelo fato de, por meio dos Relatórios de Avaliação da Qualidade dos Serviços (RAQS - cópias em anexo), que lhe foram entregues/encaminhados mensalmente pelos Fiscais das Unidades Escolares, terem sido apuradas condutas que podem ensejar a rescisão e a aplicação das sanções pela inexecução parcial das obrigações contratuais.

*(relacionar abaixo os itens não executados)*

.....

Nestes termos, fixo o prazo de 10 (dez) dias para que essa **empresa se manifeste**, por escrito, acerca dos apontamentos ora descritos, garantido assim **o direito a sua ampla defesa e ao contraditório, nos termos do que dispõe o artigo 78 da Lei 8.666/93.**

....., de ..... de 20XX.

.....  
Nome do Dirigente Regional

ILMO. SR.

..... (nome de quem assinou o contrato)

..... *(cargo que detém na empresa)*

..... *(nome da empresa)*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

**CHEFIA DE GABINETE**

Praça da República, 53 - sala 204 - CEP: 01045-903

# ANEXO VI

## **ORIENTAÇÃO 15 – Chefia de Gabinete – Equipe de Modernização dos Serviços Escolares**

**INSTRUÇÃO** para a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17-07-2002, c.c. o artigo 15 da Resolução CEGP-10 de 19 de novembro de 2002 e Anexo da Resolução CC-52, de 19-07-2005, aplicáveis a modalidade de Pregão Eletrônico ou Presencial, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação.

1. A aplicação de sanções administrativas restritivas da liberdade de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração Estadual aos participantes de licitação, sob a modalidade de Pregão Eletrônico ou Presencial, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17-07-2002, está condicionada aos procedimentos estabelecidos nesta Instrução.

2. Em se tratando de Pregão Eletrônico ou Presencial, somente se aplicam as sanções administrativas de natureza pecuniária e restritivas de direitos de:

2.1. Impedimento de licitar ou contratar por até cinco anos, nos termos do que dispõe o artigo 7º da Lei Federal 10.520, de 17-07-2002,

2.2. Aplicação de multa de mora pela inexecução total ou parcial dos contratos administrativos, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, previstas na Resolução nº 33, de 01-04-2003.

2.2.1 - A multa prevista no item 2.2. será de:

a) 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

b) 10% (dez por cento) do valor, referente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

c) 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados.

3. As condutas que podem ensejar a aplicação das sanções são aquelas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17-07-2002:

- a) não celebrar a contratação dentro do prazo de validade da respectiva proposta;
- b) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) não manter a proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

4. O pregoeiro ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação (gestor ou fiscal do contrato), conforme o caso representará ao responsável legal pela contratação (contratante), apenas para fins de relatar a conduta irregular que teria sido praticada pelo licitante ou pelo contratado, apresentando os motivos que justificariam a aplicação de penalidade, a sua duração e o fundamento legal.

4.1. O responsável legal pela contratação (contratante) deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, determinando sua autuação com as principais peças do processo licitatório, constando da capa do processo “procedimento sancionatório”, encaminhando os autos da representação para decisão da autoridade competente, com a sugestão de indicação de servidor (exceto gestores e fiscais do contrato a ser apurado) que poderá ser designado para fins de presidir a apuração.

4.2. A autoridade competente nos termos do artigo 1º, § 1º, do Decreto 48.999, de 29-09-2004 delegada pela Resolução SE-10, de 09-02-2009, deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição em tese ou não da penalidade, determinando o prosseguimento do processo e designando servidor para presidir a apuração ou pelo seu arquivamento.

5. O servidor designado pela autoridade competente será o responsável pela apuração e somente após analisar e colher outros documentos que entender pertinentes, notificará o licitante ou o contratado, conforme o caso, para que se defenda da imputação.

5.1. A notificação, acompanhada de cópia da representação, assegurará vista imediata dos autos e deverá ser efetuada mediante aviso de recebimento, que deverá ser juntado aos autos do processo de licitação e de apuração.

5.2. O prazo para defesa será de 10 (dez) dias conforme previsto no item 5.2.c do anexo da Resolução CC-52, de 19-07-2005;

5.2.1. O prazo para oferecimento de defesa será contado a partir da data consignada no aviso de recebimento, excluindo-se o dia do recebimento e incluindo-se o do vencimento.

5.2.2. Salvo disposição expressa em contrário, os dias serão contados consecutivamente.

5.3. Decorrido o prazo para apresentação de defesa, o servidor relatará o processado, cotejando a imputação com as razões de defesa, se houver, opinando, fundamentadamente, pela absolvição ou pela aplicação da sanção, com proposta quanto ao tempo de sua duração, e encaminhará o processo à decisão da autoridade competente.

5.4. Constatados o fato e a autoria, a absolvição só poderá ocorrer em face de força maior, caso fortuito ou motivo legalmente justificável.

6. A autoridade que aplicar a sanção determinará a publicação do extrato de sua decisão, observadas as disposições do parágrafo único do artigo 2º do Decreto nº 48.999, de 29-09-2004.

6.1. Certificado o decurso do prazo para interposição de recurso ou após sua decisão, a sanção aplicada deverá ser registrada no sítio eletrônico "[www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br)", inclusive para o bloqueio da senha de acesso à Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - BEC/SP e aos demais sistemas eletrônicos mantidos por órgãos ou entidades da Administração Estadual.

7. Enquanto perdurarem os efeitos das sanções administrativas referidas nestas Instruções, o punido ficará impedido de participar de licitação e de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Estadual.

8. O processo sancionatório deverá após sua conclusão ser apensado ao processo que deu origem a contratação (pregão).

# ANEXO VII

## ORIENTAÇÃO 16 – Chefia de Gabinete – Equipe de Modernização dos Serviços Escolares

### MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE SANÇÃO- INEXECUÇÃO CONTRATUAL

**Processo Nº:**

**Pregão Eletrônico:**

Contrato Nº:

Contratada:

Contratante:

**NOTIFICO** nos termos da cláusula décima segunda do Contrato firmado entre esta Diretoria de Ensino **Região .....** e **essa empresa .....**, cujo objeto se refere a prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar, executados no âmbito das Unidades Escolares sob nossa circunscrição, a possibilidade de serem aplicadas as sanções administrativas de natureza pecuniária e restritivas de direitos de impedimento de licitar ou contratar por até 05 anos, nos termos do que dispõe o artigo 7º da Lei Federal 10.520, de 17-07-2002, com aplicação de multa de mora de .....% **(identificar o percentual)** prevista na Resolução SE nº 33, de 01-04-2003, pela inexecução .....**(indicar se foi total ou parcial sempre de acordo com o que foi colocado na rescisão contratual)** do contrato firmado em ...../...../.....

Ressaltamos que esta **NOTIFICAÇÃO** é motivada pelo fato de, por meio dos Relatórios de Avaliação da Qualidade dos Serviços (RAQS - cópias em anexo), que lhe foram entregues/encaminhados mensalmente pelos Fiscais das Unidades Escolares, terem sido apuradas condutas que ensejaram a rescisão do contrato em ..... de ..... de .....

Nestes termos, fixo o prazo de 10 (dez) dias para que essa **empresa se manifeste**, por escrito, acerca dos apontamentos ora descritos, garantido assim **o direito a sua ampla defesa e ao contraditório**, conforme item 5.2.c. do Anexo da Resolução CC 52, de 19-07-2005.

....., de ..... de 20XX.

.....  
**Nome e Cargo do Servidor Designado para Apuração**

ILMO. SR.

..... (nome de quem assinou o contrato)

..... **(cargo que detém na empresa)**

..... **(nome da empresa)**

# ANEXO VIII

**ORIENTAÇÃO Nº 002/2010 – 19-05-2010**

**EQUIPE DE MODERNIZAÇÃO DOS SERVIÇOS ESCOLARES  
CG/COGSP/CEI/CJ**

**PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE SANÇÃO**

**c.c. Orientações nº 15, 16, 17 e 20/2009 –**

Em virtude de telefonemas recebidos na CG/CEI/COGSP e processos encaminhados para análise e manifestação da Consultoria Jurídica quanto à oportunidade e conveniência de aditamento de contrato de empresa que recebeu sanção aplicada no âmbito da Administração Estadual, elaboramos a presente Orientação, mantendo, retificando e aprimorando as Orientações nº 15, 16, 17 e 20/2009, bem como construímos uma nova Orientação sob nº 002/2010 quanto ao passo a passo da gestão contratual em que pese as demais orientações encaminhadas e as OT realizadas em 2008 e 2009.

A possibilidade de aditamento de contrato de serviços de limpeza escolar pressupõe que durante a vigência contratual de 15 meses os serviços tenham sido realizados a contento, sendo possível essa constatação por meio dos Relatórios de Avaliação da Qualidade dos Serviços – RAQS expedidos mensalmente pelos Fiscais de Contrato da unidade escolar e que são remetidos aos Gestores de Contrato nas Diretorias Regionais de Ensino para fins de balizamento do pagamento dos serviços prestados, sendo obrigatória sua juntada ao Processo de Contratação (ver Orientação nº 20/2009).

A inexecução (parcial ou total) do contrato é fato que demanda análise e providência do Gestor e Ordenador de Despesas na deflagração de processo de aplicação de sanção administrativa, que deverá ser efetivado nesta seqüência:

**A) NO PROCESSO DE ORIGEM DA CONTRATAÇÃO:**

- a) **1ª. notificação** à empresa quanto a inexecução do contrato (identificar se parcial ou total) garantindo-lhe a ampla defesa e o contraditório antes da tomada de decisão (ver modelo Orientação 16). Esta notificação deverá ser encaminhada por escrito e com comprovação de recebimento (exemplo: via carta registrada) a ser juntada ao expediente como comprovação da garantia de defesa;

b) recebida a manifestação de defesa encaminhada pela empresa (também por escrito) deverá o Ordenador de Despesa efetuar a análise do documento e ao final manifestar sua decisão pelo acolhimento ou não, sendo que esta **2ª. Notificação** poderá ocorrer em duas hipóteses:

b.1) **se acolhida** a manifestação da empresa e dado provimento as justificativas apresentadas o processo de contratação tem sua continuidade de execução, devendo a empresa ser novamente notificada (**2ª. Notificação**) sobre esta decisão, juntado-se também ao processo a comprovação do recebimento dessa decisão;

b.2) **se não acolhida** a manifestação da empresa e negado o provimento as justificativas apresentadas, deverá **a empresa ser notificada (2ª. Notificação)** pelo Ordenador de Despesas quanto a decisão pela rescisão do contrato, comunicando-lhe neste ato a possibilidade de aplicação de sanção administrativa de impedimento de licitar ou contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e a aplicação de multa nos termos da Resolução SEE nº 33/2003 referente a parte não executada do contrato.

Nessa 2ª. Notificação deverá ser fixada a data de encerramento da execução dos serviços nas unidades escolares informando para a empresa (e paralelamente para as escolas) que a partir dessa data não poderão adentrar mais funcionários da contratada nas unidades bem como deverão ser retirados os equipamentos de sua propriedade, devendo ser publicado no DOE o extrato da decisão de rescisão e aplicação da multa (síntese) dando-se por encerrado o contrato e juntando-se cópia ao processo.

Lembrar que **no envio desta 2ª. Notificação deve ser juntada a planilha demonstrando a memória de cálculo do valor da multa** a ser aplicada e que se refere à parcela de serviços não executados, uma vez que na tomada de decisão pela rescisão **cabe ao Ordenador da Despesa a aplicação da multa** e não ao Chefe de Gabinete. Exemplo: resultado do RAQS mensal = 70%. O cálculo do valor da multa será sobre os 30% do valor mensal não executado e já descontado da nota fiscal. .

b.3) neste caso ainda deverá a Diretoria de Ensino providenciar a abertura de **novo processo** com vistas a realização de procedimento licitatório destinado a nova contratação da prestação de serviços.

Assim, ressaltamos que a **1ª. Notificação** (garantia de defesa) e a **2ª. Notificação** (decisão pela rescisão ou não do contrato e a possibilidade de aplicação de multa contratual e proposta de abertura de processo sancionatório) **ocorrerão no mesmo processo de origem da contratação e são de competência do Ordenador de Despesa.**

**NOTA 1:** Nos **processos de contratação com valor acima de R\$ 650.000,00**(seiscentos e cinquenta mil reais) **esta competência é do Ordenador da Unidade Orçamentária** nos termos dos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, c.c. artigo 8º, do Decreto estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005.

#### **B) ABERTURA DE PROCESSO SANCIONATÓRIO:**

Para que possa ocorrer à abertura de processo sancionatório o Ordenador da Despesa (Dirigente) propõe a aplicação da multa e do impedimento de licitar e contratar com a administração por até 05 (cinco) anos ao superior hierárquico (Coordenador) que se manifesta pela acolhida ou não da proposta. Se acolhida indica o funcionário que será responsável pelos procedimentos de apuração da sanção, encaminhando o processo para a autoridade competente (Chefe de Gabinete) tomada de decisão quanto abertura ou não do processo sancionatório (competência do Secretário delegada ao Chefe de Gabinete nos termos da Resolução SEE nº 10/2009).

**NOTA 2:** Este procedimento ocorre ainda no processo de origem da contratação.

Após decisão da Chefia de Gabinete pela abertura do processo sancionatório e a designação do funcionário indicado para apurar os fatos que culminaram com a rescisão do contrato e aplicação da multa pelo Ordenador de Despesa ou Ordenador da Unidade Orçamentária a Diretoria de Ensino providenciará a abertura do processo sancionatório juntando nesse expediente a seguinte documentação:

- a) cópia do contrato,
- b) cópia dos RAQS,
- c) cópia do extrato de publicação da rescisão em DOE,
- d) cópia da 2ª. Notificação que contém a decisão do Dirigente pela rescisão e proposta de aplicação da sanção e abertura do processo sancionatório,
- e) cópia da manifestação do superior hierárquico (Coordenador) e
- f) cópia da decisão e designação do funcionário que procederá os atos administrativos dessa apuração sancionatória.

Ao receber o processo sancionatório o funcionário designado deverá **encaminhar de pronto uma Notificação** à empresa para que apresente sua defesa quanto à possibilidade de aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a administração por até 05 anos **(1ª. Notificação do Processo de Sanção)**.

Após apresentação da defesa pela empresa o funcionário designado expedirá manifestação quanto ao período em que a empresa será impedida de licitar ou contratar com a administração (sanção) com base na análise dos documentos constantes dos autos e a defesa apresentada encaminhando ao Chefe de Gabinete por intermédio do Dirigente Regional e Coordenador com vistas a toma de decisão final quanto à aplicação da sanção. Esta defesa e decisão não se confundem portanto com aquela defesa e decisão apresentada no processo de origem da contratação que culminou com a rescisão e a aplicação de multa contratual pela inexecução contratual.

**NOTA 3: Tanto o processo de origem quanto o processo sancionatório merecerão sempre análise prévia e Parecer da Consultoria Jurídica da Pasta.**

# ANEXO IX

## MODELOS DE TERMOS DE ADITAMENTO

### MINUTA DE TERMO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

PROCESSO N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

CONTRATO N.º \_\_\_\_/20\_\_

**(número deste termo) TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, PELA DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE \_\_\_\_\_ E A EMPRESA \_\_\_\_\_, OBJETIVANDO A RETIFICAÇÃO DA CLÁUSULA QUINTA (VIGÊNCIA) DO CONTRATO ORIGINÁRIO E À SUA PRORROGAÇÃO.**

Pelo presente instrumento de um lado, como **CONTRATANTE** o **ESTADO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, pela **DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE \_\_\_\_\_**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.384.111/\_\_\_\_\_, com sede **(endereço completo)**, neste ato representado na forma da Lei pelo (a) Dirigente Regional de Ensino, Senhor (a) **(nome, RG e CPF)** no uso da competência prevista no artigo 98 do Decreto n.º 57.141, de 18 de julho de 2011, e de outro lado, como **CONTRATADA** a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (nome, RG e CPF), resolvem de comum acordo

firmar o presente Termo de Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços de \_\_\_\_\_ (Contrato nº \_\_\_\_/20\_\_), assinado em data de \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, objetivando a retificação da cláusula quinta (vigência) do contrato originário e à sua prorrogação, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DA RETIFICAÇÃO DO CONTRATO ORIGINÁRIO**

Fica retificada a cláusula quinta do contrato nº \_\_\_\_/20\_\_, assinado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, para constar que o prazo de vigência do contrato é de 15 (quinze) meses, consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data da assinatura, com início em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_ e término em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES**

O prazo de vigência do Contrato nº \_\_\_\_/20\_\_, fica prorrogado por 15 (quinze) meses, consecutivos e ininterruptos, contados a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_ e término em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO E FONTE DOS RECURSOS**

O Valor total estimado do presente Termo de Aditamento Contratual é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para o exercício de 2013 e R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para o exercício de 2014, sendo a base mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). No presente exercício o valor onerará o Programa de Trabalho \_\_\_\_\_, Natureza Despesa: \_\_\_\_\_, Fonte de Recursos: \_\_\_\_\_ e Unidade Gestora Executora: **080**\_\_\_\_ - **Diretoria de Ensino da Região de \_\_\_\_\_**.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Para fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA promoveu a complementação do respectivo valor, bem como da validade da garantia contratual correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento), correspondente a R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), vencimento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do contrato original, assinado \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, e aditamentos que se seguiram, não expressamente alteradas pelo presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado em tudo conforme, é assinado pelas partes na presença das testemunhas abaixo identificadas, para que produza todos os efeitos legais e de direito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

---

nome do dirigente

RG:

Dirigente Regional de Ensino

**CONTRATANTE**

---

nome do representante

CPF:

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

## **MODELO DE TERMO DE ADITAMENTO**

### **(SUPRESSÃO DO OBJETO)**

**PROCESSO N.º**

**CONTRATO N.º**

\_\_\_\_\_ **TERMO DE ADITAMENTO** AO  
CONTRATO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE  
SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA**  
**DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, PELA **DIRETORIA**  
**DE ENSINO DA REGIÃO** \_\_\_\_\_ E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, **OBJETIVANDO A**  
**SUPRESSÃO DO OBJETO.**

Pelo presente instrumento de um lado, como **CONTRATANTE** o **ESTADO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, pela **DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.384.111/\_\_\_\_\_, com sede -----, neste ato representada na forma da Lei pelo(a) Dirigente Regional de Ensino, Sr(a). -----, no uso da competência prevista no artigo 98 do Decreto n.º 57.141, de 18 de julho de 2011, e de outro lado, como **CONTRATADA** a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua -----, São Paulo/SP, neste ato representada por -----, ajustam entre si, de comum acordo o presente \_\_\_\_\_ Termo de Aditamento Contratual, visando proceder a supressão no objeto do Contrato de Prestação de Serviços de \_\_\_\_\_ (Contrato n.º \_\_\_/\_\_\_), com fundamento no artigo 65 e seu § 1º da Lei 8.666/1993, nos seguintes termos:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente aditamento destina-se à supressão do objeto do contrato n.º \_\_\_/20\_\_\_, assinado em \_\_\_/\_\_\_/201\_\_\_, correspondente a aproximadamente \_\_\_% do valor inicial atualizado do contrato, a partir de \_\_\_\_\_, ficando excluídos durante a vigência do contrato e da Proposta de Preços, os itens abaixo:

**(inserir abaixo planilha indicando a supressão de áreas, conforme modelo)**

| UNIDADE ESCOLAR | ENDEREÇO  | HORÁRIO - TURNOS              | HORÁRIO-INTERVALOS                              |                              |
|-----------------|---|-------------------------------|---|------------------------------|
| EE              | RUA   |                               |   |                              |
| ITEM            | DESCRIÇÃO   | ÁREA (M <sup>2</sup> )<br>(1) | PREÇO UNITÁRIO MENSAL R\$/M <sup>2</sup><br>(2) | TOTAL MENSAL R\$ 3=(1) X (2) |
| 01              | Áreas Internas – salas de aula  |                               |   |                              |
| 09              | Áreas externas – pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas |                               |   |                              |
| 11              | Vidros Externos – face externa sem exposição                                  |                               |   |                              |
| 12              | Vidros Externos – face externa com exposição                                  |                               |   |                              |

**Parágrafo único:** O valor da supressão mensal importa em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

Fica alterada a **cláusula quarta “caput”** do Contrato nº \_\_\_\_\_ para que conste que a CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste Contrato, pelos preços unitários à vista relacionados abaixo e constantes da sua Proposta de Preços, no total mensal estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

#### PLANILHA DE PREÇOS:

| ITEM | DESCRIÇÃO  | ÁREA (M <sup>2</sup> )<br>(1) | PREÇO UNITÁRIO MENSAL R\$/M <sup>2</sup><br>(2) | TOTAL MENSAL R\$ 3=(1) X (2) |
|------|--|-------------------------------|---|------------------------------|
| 01   | Áreas Internas- salas de aula  |                               |   |                              |
| 02   | Áreas Internas – sanitários  |                               |   |                              |
| 03   | Áreas Internas –   |                               |   |                              |
| 04   | Áreas Internas   |                               |   |                              |
| 05   | Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações. |                               |   |                              |
| 06   | Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos.                       |                               |   |                              |

|                  |   |  |  |          |
|------------------|---|--|--|----------|
| 07               | Áreas externas – pátios e áreas verdes – alta frequência.       |  |  |          |
| 10               | Vidros Externos – frequência trimestral (sem exposição a risco) |  |  |          |
| 12               | Vidros Externos – frequência trimestral (com exposição a risco) |  |  |          |
| TOTAL MENSAL R\$ |   |  |  |          |
| PRAZO CONTRATUAL |   |  |  | 15 MESES |
| VALOR TOTAL R\$  |   |  |  |          |

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO E FONTE DOS RECURSOS

O valor total estimado do presente contrato passa a ser de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), referente ao exercício de 2013 e R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para o exercício de 2014. No presente exercício o valor onerará o subelemento econômico \_\_\_\_\_, Programa de Trabalho \_\_\_\_\_, Fonte de Recursos \_\_\_\_\_ e Unidade Gestora Executora **080**\_\_\_ - **Diretoria de Ensino da Região** \_\_\_\_, devendo o restante onerar recursos orçamentários futuros, se efetivamente consignados na Lei Orçamentária valores a esse título.

### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

**O prazo de vigência do presente termo aditivo tem início em \_\_\_/\_\_\_/20\_\_.**

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do contrato original, assinado em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, não expressamente alteradas pelo presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado em tudo conforme, é assinado pelas partes na presença das testemunhas abaixo identificadas, para que produza todos os efeitos legais e de direito.

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

**PELA CONTRATANTE:**

**PELA CONTRATADA:**

**NOME**

**CARGO**

**RG:**

**Testemunhas:**

## **MODELO DE TERMO DE ADITAMENTO**

### **(ACRÉSCIMO DO OBJETO)**

**PROCESSO N.º**

**CONTRATO N.º**

\_\_\_\_\_ **TERMO DE ADITAMENTO AO**  
CONTRATO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE  
SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA**  
**DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, PELA DIRETORIA**  
**DE ENSINO DA REGIÃO \_\_\_\_\_ E A EMPRESA**  
\_\_\_\_\_, **OBJETIVANDO O**  
**ACRÉSCIMO DO OBJETO.**

Pelo presente instrumento de um lado, como **CONTRATANTE** o **ESTADO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, pela **DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO \_\_\_\_\_**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.384.111/\_\_\_\_\_, com sede -----, neste ato representada na forma da Lei pelo(a) Dirigente Regional de Ensino, Sr(a). -----, no uso da competência prevista no artigo 98 do Decreto n.º 57.141, de 18 de julho de 2011, e de outro lado, como **CONTRATADA** a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua -----, São Paulo/SP, neste ato representada por -----, resolvem de comum acordo firmar o presente Termo de Aditamento ao Contrato n.º \_\_\_\_\_/2010, celebrado em data de \_\_\_\_\_, objetivando o acréscimo do objeto, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Fica alterada a cláusula primeira do contrato n.º -----/20\_\_\_, assinado em \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_, para que seja incluído no seu objeto, a partir de \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_, a prestação de serviços de limpeza a se realizar na EE. \_\_\_\_\_, sita (endereço completo), de modo que os pagamentos, a partir dessa data, sejam efetuados considerado o mencionado acréscimo, conforme segue abaixo:

(inserir quadro com a descrição das áreas das citadas unidades escolares, com endereço e desdobramento das áreas-itens e aponte o resultado de sua soma ao total originário)

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E FONTE DOS RECURSOS**

A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste aditamento, pelos preços unitários relacionados na Planilha de Proposta de Preços, abaixo relacionada, no valor mensal estimado de R\$ ( ) e no valor total estimado de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), sendo R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) para o exercício de 2013 e R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) para o exercício de 2014. No presente exercício o valor onerará o Programa de Trabalho xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Natureza Despesa: 33903999, Fonte de Recursos 001.001.001 e Unidade Gestora Executora: **080**\_\_\_\_ - **Diretoria de Ensino da Região** \_\_\_\_\_.

**OBS.: os valores mensais/unitários/totais devem se limitar aos termos do objeto acrescido, seguindo-se da tabela respectiva.**

## **PLANILHA DE PREÇOS**

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente termo aditivo tem início em \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_.

#### **Parágrafo único**

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

### **CLAUSULA QUARTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (considerar o valor do acréscimo da unidade escolar)**

Para o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA promoveu a complementação do respectivo valor, bem como da validade da garantia contratual correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento), correspondente a R\$ .....(.....), vencimento em ..../..../.....

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do contrato original, assinado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, não expressamente alteradas pelo presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado em tudo conforme, é assinado pelas partes na presença das testemunhas abaixo identificadas, para que produza todos os efeitos legais e de direito.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

**PELA CONTRATANTE:**

**PELA CONTRATADA:**

**NOME**

**CARGO**

**RG:**

**Testemunhas:**