

INTRODUÇÃO

Olá Diretores e Comunidade Escolar!

Considerando as urgências potencializadas pela pandemia e a necessidade de melhoria da conectividade nas escolas, a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP), por meio da Coordenadoria de Informação, Tecnologia, Evidência e Matrícula (CITEM), elaborou uma proposta de melhoria para as escolas, com foco na aquisição de equipamentos. A proposta leva em consideração os recursos repassados através do PDDE Paulista e as Atas de Registro de Preço (ARP) realizadas pela Prodesp para a aquisição de equipamentos, assim como recursos já disponíveis nas escolas.

Este documento orientador visa apoiar os gestores educacionais na utilização de tais recursos, dando um direcionamento em relação a quais equipamentos comprar para que as escolas estejam preparadas para os modelos de ensino híbrido e ao novo momento tecnológico que a Secretaria da Educação se encontra. Contudo, reforça-se que ele tem caráter sugestivo, pois entende-se que a comunidade escolar é quem melhor conhece as necessidades de cada escola.

Nas próximas páginas propomos quais itens podem ser adquiridos considerando o tamanho da unidade escolar, o número total de alunos e a oferta de ensino da escola. Detalhamos as especificações de cada item e apresentamos o passo a passo para as aquisições por meio das Atas de Registro de Preço (ARP) e por compra direta, assim como responder às dúvidas mais frequentes.

Aproveitamos para informar que a sua escola receberá repasse na modalidade capital para aquisição dos itens listados, através do programa PDDE Paulista.

Atenciosamente,
Equipe CITEM

PROPOSTA DE AQUISIÇÃO PARA A ESCOLA

Os equipamentos sugeridos para a aquisição levam em consideração a importância das escolas estarem preparadas para o retorno das aulas presenciais, isto é, ter ao menos uma sala/ambiente pedagógico onde seja possível transmitir aulas e/ou formações do Centro de Mídias da Educação de São Paulo (CMSP) e ter parque de computadores/notebooks em pleno funcionamento para as aulas e atividades complementares. O número de alunos da escola e sua oferta de cursos (como o Programa Novotec) são fatores importantes a serem considerados no processo de aquisição dos equipamentos. Dessa forma, verifique abaixo os itens sugeridos de acordo com as características de sua escola.

Sugerimos que todas as escolas adquiram, considerando os recursos disponíveis do PDDE Paulista, o conjunto de itens listados a seguir:

Obs:

- 1) Para os itens que serão adquiridos via Ata de Registro de Preço (ARP), recomenda-se a aquisição dos quantitativos por escola disponíveis [neste link](#) e no Sistema e-GRP, levantados a partir de questionário respondido na SED. Houve uma realocação das quantidades levantadas pelo questionário, o que implica que o quantitativo de itens que podem ser adquiridos por cada escola, possivelmente, não é o mesmo informado na SED¹. Solicitamos que cada escola adquira o máximo disponibilizado, considerando os recursos do PDDE Paulista, e, futuramente, a SEDUC complementar os itens restantes.
- 2) É importante levar em conta que as APM possuem discricionariedade para escolher quais dos itens sugeridos adquirir e que caso a APM não possua saldo disponível para adquirir todos os itens propostos, a SEDUC realizará complementação dos equipamentos. Na lista abaixo, indicamos qual a forma de aquisição de cada item proposto - Ata de Registro de Preço (ARP) ou compra direta - e o passo a passo de como adquirir de acordo com cada uma

¹ Para as atas de notebooks e desktops o sistema foi preparado de forma que mesmo as APM que não manifestaram interesse no primeiro semestre pela SED tenham um quantitativo mínimo para adquirir de notebooks e desktops, mesmo que menor do que as que manifestaram interesse. Algumas APM que manifestaram interesse terão um quantitativo um pouco menor do que manifestaram por conta dessa realocação de quantitativo.

das modalidades que se encontram ao final do documento.

Kit	Equipamento	Valor por unidade	Tipo de Custeio	Forma de Aquisição
8 Desktops	Desktop Administrativo	R\$ 2.790,00	Capital	ARP
40 Notebooks + 1 Plataforma de carregamento	Note. Sala Aula	R\$ 1.297,00	Capital	ARP
	Plataforma de Carregamento Móvel	R\$ 1.540,00	Capital	ARP
20 Notebooks básicos educacionais para Sala ACESSA/Informática	Notebook básico educacional	R\$ 2.989,00	Capital	ARP

A sua escola tem mais de 1500 alunos? Se sim, recomendamos a aquisição de um kit extra de notebooks:

Kit	Equipamento	Valor por unidade	Tipo de Custeio	Forma de Aquisição
40 Notebooks + 1 Plataforma de carregamento	Note. Sala Aula	R\$ 1.297,00	Capital	ARP
	Plataforma de Carregamento Móvel	R\$ 1.540,00	Capital	ARP

A sua escola oferta cursos do Programa Novotec? Se sim, também sugerimos a aquisição de kit extra de 20 Notebooks básicos educacionais e 1 plataforma de carregamento móvel por turma de Novotec. Contudo, caso a sua escola ofereça os cursos de Informática para Internet ou Desenvolvimento de Sistemas vinculados ao Programa Novotec e estes cursos tenham sido implantados no ano de 2020, a SEDUC providenciará os equipamentos referentes à essas turmas.

Kit	Equipamento	Valor por unidade	Tipo de Custeio	Forma de Aquisição
20 Notebooks básicos educacionais + 1 Plataforma de Carregamento	Notebook básico educacional	R\$ 2.989,00	Capital	ARP
	Plataforma de Carregamento Móvel	R\$ 1.540,00	Capital	ARP

A sua escola é do Programa de Fomento à Implantação das Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral (EMTI)? Se sim, a própria SEDUC-SP fornecerá os equipamentos e não será necessário a escola adquirir com seu recurso.

O QUE NÃO PRECISA SER ADQUIRIDO?

ACCESS POINT

O access point e outros itens para a garantia de conectividade da escola **não devem ser comprados pelas APM**, pois serão adquiridos de forma centralizada pela SEDUC pela ata de conectividade.

O access point transforma o sinal de internet que chega via cabo em sinal WiFi (sem cabo) e repete o sinal de um roteador para uma área mais ampla. O ideal é que ele seja instalado na Sala do Acesso/ Informática, onde estão localizados a maior parte dos computadores e notebooks da escola.

Informamos que todos os itens da ata de conectividade serão adquiridos de forma centralizada pela PRODESP, portanto, embora as APM tenham acesso a eles no sistema e manifestaram interesse, **nesse primeiro momento não devem realizar ação alguma sobre isso.**

De qualquer maneira, vale explicar detalhadamente no que consiste os itens desta ata elaborada pela PRODESP:

1) Solução Ponto de Acesso WiFi A/B/G/N/AC WAV2 Indoor – Tipo 1

Solução de ponto de acesso que inclui todos os itens abaixo:

- A)** Ponto de acesso Meraki MR20 Cloud Managed AP
- B)** Licenciamento/Customização do Ponto de Acesso WiFi em infraestrutura de nuvem
- C)** Adaptador AC para ponto de acesso wireless Meraki (Plug Br – ABNT NBR 14136)
- D)** Kit Antifurto
- E)** Cabos UTP CAT6 de 1,5 metro

2) Serviços de Site Survey Wireless – Região Metropolitana e interior de São Paulo

Site Survey consiste no serviço de verificar um local e elaborar uma proposta de quantidade e localização dos pontos de acesso para a maior e melhor cobertura possível.

3) Serviço de Instalação do Ponto de Acesso Wi-Fi Tipo I – Região

PASSO A PASSO PARA AQUISIÇÕES

ATAS DE REGISTRO DE PREÇO (ARP)- PRODESP

Para fazer as compras via Ata de Registro de Preço é preciso acessar o Sistema de Registro de Preços da Secretaria da Fazenda, o Bolsa Eletrônica de Compras de São Paulo, e emitir o pedido de compra para enviar ao fornecedor.

Vamos detalhar o passo a passo completo, desde o acesso ao sistema até o envio de comprovante de compra e o controle de saldo de equipamentos.

Para essas atas, a manifestação de interesse já foi realizada na SED no primeiro semestre, por conta disso não é necessário refazer a manifestação e no manual a seguir essa parte não estará inclusa.

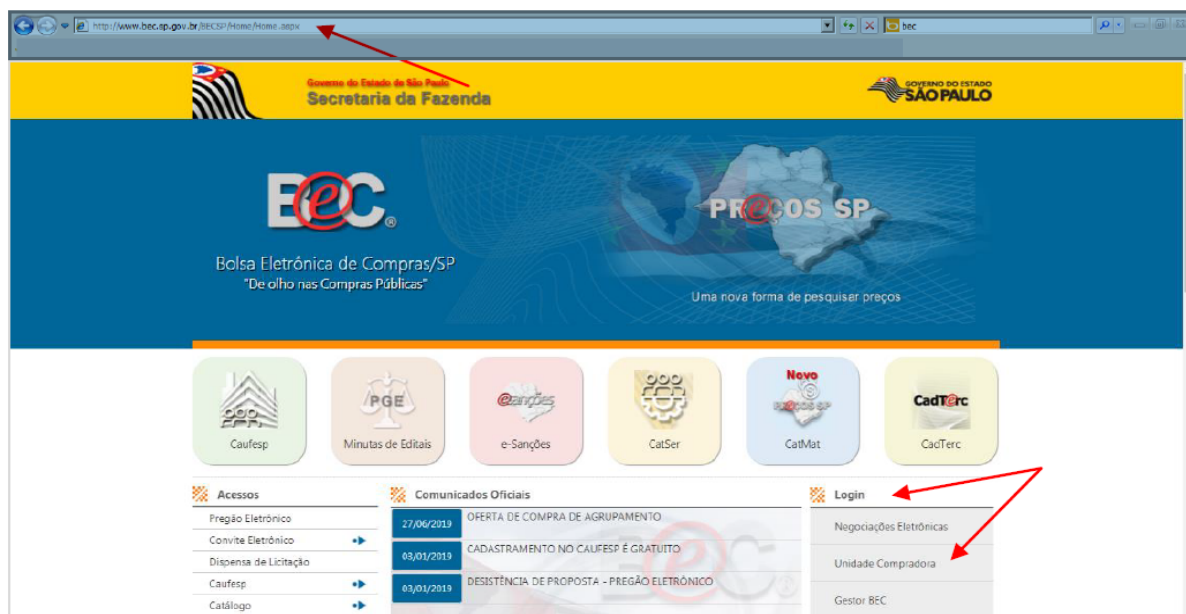
Informações básicas sobre as atas:

Objetos	Pregão (link)	Item no pregão	Vencedor	Preço Unitário	Qnt. para APM	Prazo de entrega	OC no E-grp
Desktop Básico Educacional + Monitor 21,5"	015/2020	2	LENOVO	R\$ 2.790,00	34073	30 dias	5131015108 520200C000 48
Notebook Básico Educacional	16/2020	2	Multilaser	R\$ 2.989,00	42290	45 dias	5131015108 520200C000 47
Notebook sala de aula	16/2020	7	Positivo	R\$ 1.297,00	169160	45 dias	
Plataforma de recarga móvel	16/2020	8	TES	R\$ 1.540,00	4229	45 dias	

Por fim, não esqueça de verificar se o endereço de sua APM está correto no sistema.

ACESSO AO SISTEMA e-GRP

- Acesse o site www.bec.sp.gov.br.
- Na opção Login, clique em Unidade compradora



c. Preencha o login de usuário inserindo o número do CPF e a senha.

d. Clique em Entrar.

👉 **Atenção!** Para realizar esse primeiro acesso, deve-se colocar o CPF do representante da APM cadastrado na SED e clicar na opção “Esqueceu sua senha? Clique aqui.” O Login é o CPF do gestor da APM e será enviado um e-mail para o e-mail cadastrado desse gestor com as informações de como definir uma nova senha. **CASO O E-MAIL NÃO CHEGUE VERIFIQUE SUA CAIXA DE SPAM!**

e. Após isso, ao acessar pela primeira vez o Sistema BEC/SP, será exibido o Termo de Responsabilidade contendo regras quanto à sua utilização.

- f. Leia atentamente e assinale no campo indicado declarando estar de acordo com o teor do documento.
- g. Clique em OK, caso esteja de acordo.

Portal do Governo | Cidade SP | Investimentos SP | Destaques

BEC
Bolsa Eletrônica de Compras

Mural | Legislação | Minutas Edital | Fornecedores | Catálogo | Comunicação | Manuais

12:02:00

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA O USO DO SISTEMA BEC/SP

É de minha responsabilidade cuidar da integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados e informações contidas no Sistema BEC/SP, comprometendo-me a:

- a. zelar pela integridade da senha de acesso ao(s) sistema(s) e tomar o máximo de cuidado para que ela seja utilizada somente para a finalidade específica para a qual foi criada;
- b. alterar minha senha sempre que obrigatório ou que tenha suspeita de descoberta por terceiros, não usando combinações simples que possam ser facilmente descobertas;
- c. não me ausentar da estação de trabalho sem encerrar a sessão de uso do sistema, garantindo assim, a impossibilidade de acesso indevido por terceiros;
- d. não revelar, fora do âmbito profissional, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, bem como de autoridade superior;
- e. utilizar os dados dos sistemas informatizados de acesso restrito e manter a necessária cautela quando da exibição de dados em tela, impressora ou na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
- f. responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões de minha parte, que possam pôr em risco a guarda, o sigilo e o uso correto da senha sob minha responsabilidade;
- g. observar e cumprir as diretrizes contidas nas [Boas Práticas em Segurança da Informação](#), assim como as orientações deste Termo de Responsabilidade.

Estou ciente de que violações às normas, padrões e procedimentos, por ação ou omissão, poderão acarretar em sanções.

☒ Declaro, nesta data, ter ciência e estar de acordo com os procedimentos acima descritos, comprometendo-me a respeitá-los e cumpri-los pleno e integralmente.

OK

Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo - Av. Rangel Pestana, 300 - São Paulo / SP - 01017-911 - PABX (11)3243-3400 | Mapa do Site

- h. Clique em Procedimentos e, em seguida e-GRP;

Portal do Governo | Cidade SP | Investimentos SP | LINKS DO GOVERNO

Bolsa Eletrônica de Compras

sua conta | **Procedimentos** | Sanções | Catálogo | Relatórios | Grupo de Materiais | Sair

CAUTESP

Verifique a situação das em no Estado.

Catálogo

Consulte os materiais negociados pela BEC/SP.

e-GRP

- Pregão Eletrônico
- Convite
- Dispensa de Licitação - Cotações.
- Processo UGE
- Convite - 2015 (HCOVO)

Consulte o valor de R\$ para aquisição direta e R\$ para aquisição indireta.

Consulte nosso manual de normas e padrões.

Pregão Eletrônico

Aquisições de materiais e equipamentos até o valor de R\$ 80.000,00.

Aquisições de bens e prestação de serviços comuns, sem limite de valor.

Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo - Av. Rangel Pestana, 300 - São Paulo - SP - CEP 01017-911 - PABX 0800 170 110

ENDEREÇOS

É essencial que a APM cheque se o endereço cadastrado está correto, para isso basta clicar em “configurações” e “endereço”, como mostram as duas imagens a seguir:

Fazenda e Planejamento



Bolsa Eletrônica de Compras SP

Comunicados | sua conta | Procedimentos | Relatórios | Sanções | Catálogo | Sair


Painel de OC
Relatórios
Avisos
Configurações




Grupos de Desinteresse
Endereços

Endereços:



Endereços

F Atenção! Se houver registro de quantidade no endereço, esse não poderá ser excluído, apenas alterado;

F Ao utilizar o e-GRP, o sistema disponibiliza o endereço da Unidade compradora.

Legenda:



Excluir Definitivamente



Editar Endereço



Exclusão não permitida

Cadastrar novo local de entrega:

- ✓ Selecione o Menu *Configurações*;
- ✓ Clique na função *Endereços*;
- ✓ Clique em *Cadastrar Local de Entrega*;
- ✓ Abrirá o formulário para preenchimento dos campos. Se o CEP for válido, o sistema validará o logradouro. Caso contrário, permitirá sua inclusão desde que o usuário confirme;

ü Clique em *Salvar*.

Local de Entrega

Selecione a Unidade Compradora: 999912 - UNIDADE TREINAMENTO - SEFAZ

Cadastrar Local de Entrega

Endereço(s)

COORDENADORIA DA REGIÃO METROPOLITANA DE SÃO PAULO
Avenida General Ataliba Leonel 17.456 - Contato Renato - São Paulo
Água Rasa
06000000

Legenda:

Excluir Definitivamente | Editar Endereço | Exclusão não permitida

999912 - UNIDADE TREINAMENTO - SEFAZ

Local de Entrega:

CEP:

Município: --- Selecione ---

Endereço:

Número:

Bairro:

Complemento:

Salvar **Limpar** **Voltar**

Excluir local de entrega:

Será possível excluir o local de entrega se este não tiver sido utilizado em alguma oferta de compra. Essa utilização se dá quando o usuário informa quantidade.

Se for preciso excluir:

✓ Clique no ícone  endereço a ser excluído; ✓ Clique em OK.

Local de Entrega

Selecione a Unidade Compradora: 200154 - DEPTO. DE COMPRAS ELETRONICAS

Cadastrar Local de Entrega

Endereço(s)

DEPTO. DE COMPRAS ELETRONICAS
Av. Rangel Pestana, 300 25. Andar - São Paulo
São Paulo
05000000

Teste de endereço
Avenida Rangel Pestana, 300 - Ala D. Pedro - São Paulo
São Paulo
05007900

Legenda:

Excluir Definitivamente | Editar Endereço | Exclusão não permitida

OK **Cancelar**

- ✓ Clique em OK na mensagem de confirmação.

Obs.: Todos os endereços podem ser alterados.

The screenshot shows the e-GRP system interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Painel de OC', 'Relatórios', 'Avisos', and 'Configurações'. A user profile 'Gerenciador 33898766432' is visible in the top right. The main area is titled 'Local de Entrega'. A message box in the center states: 'bechmi.intra.fazenda.sp.gov.br diz: Endereço Teste de endereço excluído com sucesso'. Below the message is an 'OK' button, which is highlighted with a red arrow. To the right of the message box is a 'Cadastrar Local de Entrega' button. Below the message box, there is a table with the header 'Endereço(s)'. The table contains one entry for 'DEPTO. DE COMPRAS ELETRONICAS' with the address 'Av. Rangel Pestana, 300 16. Andar - São Paulo' and the CEP '01091900'. At the bottom, there is a 'Legenda' section with three icons: a circle with an 'i' for 'Excluir Definitivamente', a pencil for 'Editar Endereço', and a triangle with an exclamation mark for 'Exclusão não permitida'.

EMISSION DE PEDIDOS

- a. Após escolher a OC (Oferta de Compra) desejada na tela inicial do e-GRP (ou "Painel OC") clique em ARP/Contratação/Gerar Pedido;

The screenshot shows the e-GRP system interface with the 'Relação de Ata de Registro de Preço' table. The table has columns for 'Ata de Registro de Preço', 'Situação', 'Meses de vigência', and 'Versão'. The first row shows a green checkmark icon, the number '1', the ID '9999912000012019OC08199.ARP00001', the status 'Liberada para Contratação', the value '12', and the version 'Original (27/08/2019)'. Above the table, there is a navigation bar with tabs: 'Fase Preparatória', 'Registros', 'ARP', 'Gestão de Prazos', 'Saldo', and 'Monitoramento'. The 'ARP' tab is selected. Below the navigation bar, there is a menu with options: 'Atas de Registro de Preço', 'Contratação', and 'Configurações de Ata'. The 'Contratação' option is selected, and a sub-menu is open showing 'Gerar Pedido' and 'Consultar Pedido'. Below the table, there is a 'Resumo da Negociação' button.

- b. Selecione os campos:
- Unidade compradora;
 - Ata;
 - Fornecedor;
 - Natureza de despesa.

De acordo com a ata escolhida, o sistema relacionará os itens que a compõem.

Observe a coluna com a informação: **Saldo para Compra**. Isso auxiliará no controle das quantidades na emissão do pedido. O sistema também exibirá onde será o local de entrega².

² Se o endereço de entrega estiver errado, acesse:Selecione o Menu Configurações;
a. Clique na função Endereços;

- c. Digite a quantidade;
- d. Clique em Salvar;
- e. Clique em OK.

Gerar Pedido de Compra

Selecionar a Unidade Compradora

801038 - PMSP REGIONAL IPIRANGA

Selecionar a Ata

200164000012019OC07511.ARP00001

Selecionar o Fornecedor

00000028000129 - Target Engenharia e Consultoria Ltda.

Selecionar a Natureza de Despesa

33903050 - PECAS DE reposicao e ACESSORIOS

Descrição do Item	Detalhes do Pedido	
1422 - Camara de ar p/pneu.7.50-r16.utilitarios	Quantidade: 70	Município de Negociação: SAO PAULO
Unidade	Preço Unitário: 490,0000	Saldo para Compra: 500
PMSP REGIONAL IPIRANGA - RUA LINO COUTINHO, 444 IPIRANGA - SAO PAULO	Total: 34300,0000	

Atenção!

* A inclusão do pedido de compra neste sistema, não exclui a responsabilidade da unidade solicitante de celebrar o instrumento jurídico adequado para formalização do pedido.

✖ No caso do inadimplemento quanto ao pagamento de seus contratados, serão aplicadas as sanções previstas no Termo do Convênio.

Salvar

Voltar

A tela de consulta é exibida assim que o pedido é concluído e demonstra todos os que tenham sido emitidos pela unidade.

Situação do pedido: *Aguardando Comprovante de Pagamento.*

- f. Clique no pedido (PC);

-
- b. Clique em Cadastrar Local de Entrega;
 - c. Abrirá o formulário para preenchimento dos campos. Se o CEP for válido, o sistema validará o logradouro. Caso contrário, permitirá sua inclusão desde que o usuário confirme;
 - d. Clique em Salvar.

Fase Preparatória	Registros	ARP	Gestão de Prazos	Saldo
Consulta Pedidos de Compra				
Unidade Compradora -- Seleccione -- Ata de Registro de Preços -- Seleccione -- Fornecedor -- Seleccione --				
Data	Detalhes do Pedido	Situação	Valor Total	
26/08/2019 08:47:43	Pedido: 801038000012019PC000001 UC: 801038 - PMSP REGIONAL IPIRANGA Ata: 200164000012019OC07512.ARP00001 Fornecedor: 00000028000129 - Target Engenharia e Consultoria Ltda.	Aguardando Comprovante de Pagamento	R\$ 1500000,0000	

ENVIAR O PEDIDO AO FORNECEDOR

As APM deverão entrar em contato direto com os fornecedores enviando a emissão do pedido para que comece a contar o prazo de recebimento do equipamento. Após, será informado como tal empresa recebe os pagamentos e as informações para a transação. O pagamento só pode ser realizado quando emitida uma Nota Fiscal. A maioria das empresas que estão nesta ata trabalham enviando a nota fiscal junto com o produto, então o pagamento deve ser feito após esse recebimento.

E se a empresa só conseguir entregar a nota fiscal e equipamento em 2021?

Por enquanto a APM não pode usar o recurso referente à 2021 para comprar nesta ata, mas o recurso que está disponível em 2020 será reprogramado e a APM deve utilizar apenas essa parcela para efetuar o pagamento em 2021 caso a Nota Fiscal não seja emitida esse ano.

O processamento da baixa de saldo será feito quando for incluído o comprovante de pagamento ao credor. No caso de inadimplemento quanto ao pagamento de seus contratados, **serão aplicadas as sanções previstas no Termo de Convênio.**

No contato com o fornecedor serão oferecidas as informações para pagamento, bem como as tratativas para prazos e entregas. Portanto, toda essa parte é realizada fora do sistema.

Importante: A escola deve realizar a transferência apenas após a emissão da NF.

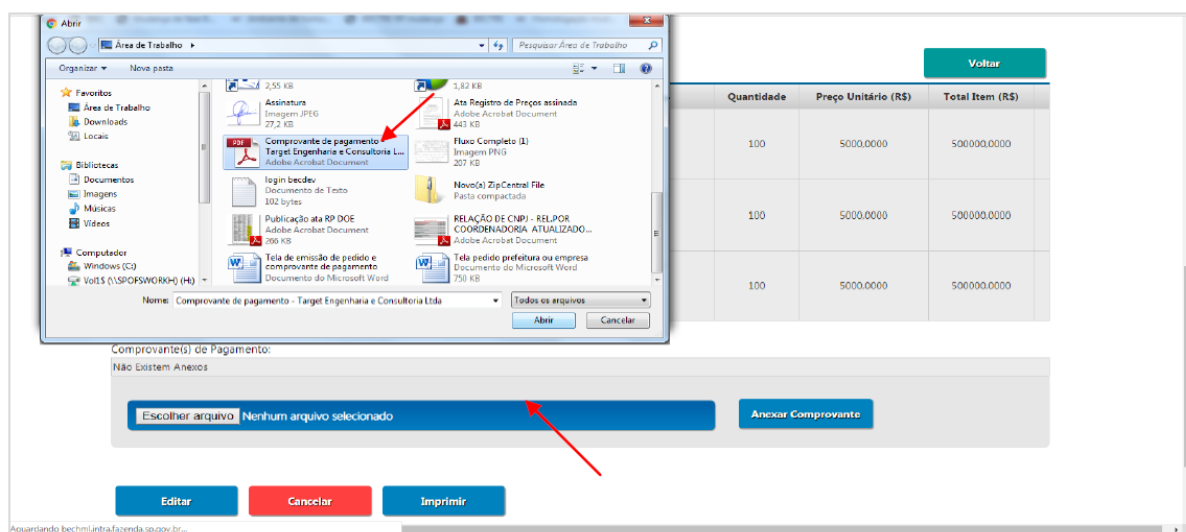
Abaixo, encontram-se os contatos dos fornecedores (deve-se pedir as informações bancárias para pagamento e qualquer outra dúvida por esses contatos):

Fornecedor	Item	Contato
Lenovo	Desktop Básico Educacional + Monitor 21,5"	Telefone: (11) 21121307 E-mail: srosas@lenovo.com ou Fone: 11 94193-5984 inobrega@lenovo.com
Multilaser	Notebook Básico Educacional	Telefone: (11) 30763642 E-mail: vendas.educacao@multilaser.com.br
Positivo	Notebook Educacional	para envio dos pedidos/contratos: Cristiane - contratosgov@positivo.com.br - Tel.: (41) 3312-3677 / 3312-3647. - sobre entregas: Ivone - ivonef@positivo.com.br - Tel.: (41) 3312-3622. - Representante: Marcos Molina, tel. (11) 99980-1715
TES	Plataforma de recarga móvel	TES Tecnologia sistemas e Comércio Ltda e-mail: licitação@tes.com.br ; Simone.baptista@tes.com.br Fone: 16 3951 9044 ou 16 39519030

O próximo passo no sistema é a inclusão de comprovante de pagamento.

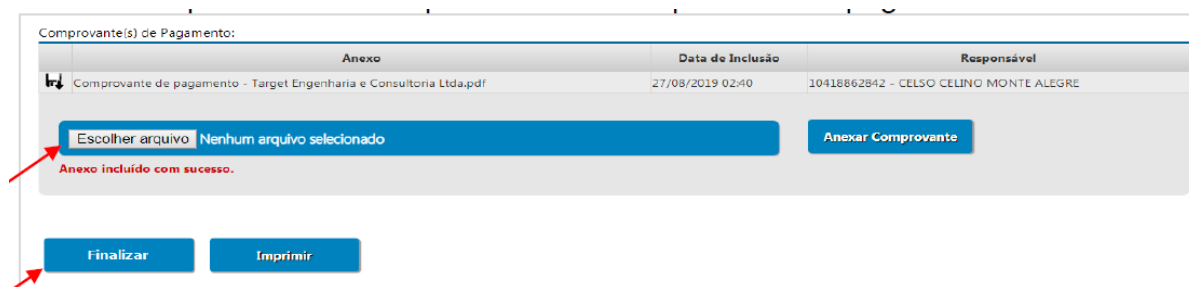
ENVIAR COMPROVANTE DE PAGAMENTO

- a. Clique em ARP/Contratação/Consultar Pedido;
- b. Selecione o arquivo correspondente;
- c. Clique em Abrir.



d. Clique em Anexar Comprovante

e. Clique em Finalizar para incluir o comprovante de pagamento.



Quando a ação for concluída, a situação do pedido será Pedido Concluído.

Atenção! Se o pedido de compra estiver com a situação Pagamento Concluído, não é possível estornar saldo.

Data	Detalhes do Pedido	Situação	Valor Total
25/08/2019 08:47:43	Pedido: 801038000012019PC000001 UC: 801038 - PMSP REGIONAL IPIRANGA Ata: 200164000012019OC07512.ARP00001 Fornecedor: 00000028000129 - Target Engenharia e Consultoria Ltda.	Pedido Concluído	R\$ 1500000,0000

Atenção:

A depender do tipo de unidade compradora, antes de concluir o pedido, o usuário terá de responder ao questionamento: A Unidade Compradora utilizará o sistema Contabiliza/SP para o prosseguimento do processo de Compra? Sim ou Não (selecione **Não**).

Fase Preparatória
Registros
ARP
Gestão de Prazos
Saldo

Gerar Pedido de Compra

Selecione a Unidade Compradora

163301 - COMPANHIA DO CAS DE SAO SEBASTIAO

Selecione a Ata

200164000012020OC00285.00001

Selecione o Fornecedor

00000028000129 - Target Engenharia e Consultoria Ltda.

Selecione a Natureza de Despesa

33908810 - ATUALIZ.OU AQUIS.DE LICENCA E CESSAO DE SOFT

Descrição do Item	Detalhes do Pedido	
4804 - Cadeira giratoria tiago	Quantidade: 0,000	Município de Negociação: SAO SEBASTIAO
Unidade	Preço Unitário: 1.000,0000	Saldo para Compra: 200.000,000
COMPANHIA DO CAS DE SAO SEBASTIAO - AV DOUTOR ALTINO ARANTES 410 - SAO SEBASTIAO	Total:	

A Unidade Compradora utilizará o sistema Contabiliza/SP para o prosseguimento do processo de Compra? ☐ Sim ☐ Não

Atenção!
* A inclusão do pedido de compra neste sistema, não exclui a responsabilidade da unidade solicitante de celebrar o instrumento jurídico adequado para formalização do pedido.

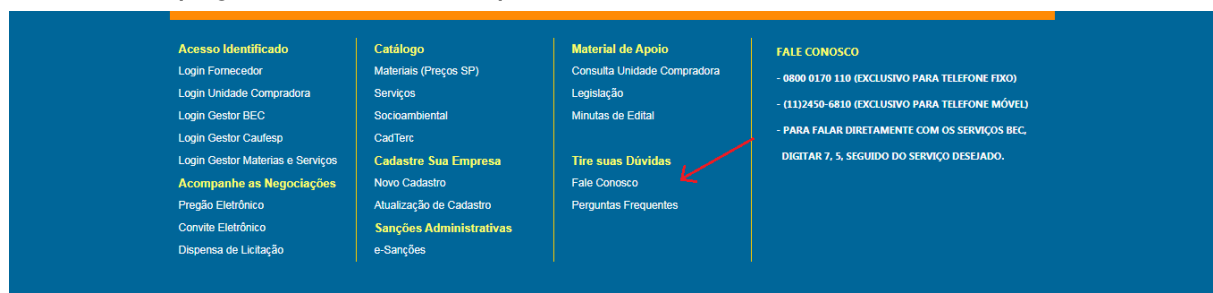
Salvar
Voltar

f. Selecione a opção *Não*, pois as APMs não utilizam.

EM CASO DE DÚVIDAS, ERRO OU FALTA DE ACESSO DO SISTEMA

Os problemas de cadastro e sistema, basta:

- Acessar o site www.bec.sp.gov.br.
- Descer a página até o final e clique em Fale Conosco.



c. Ao abrir página, clique em *Referente a:*

Fale Conosco



Entre em contato conosco e envie sua mensagem apontando sugestões, críticas, dúvidas e elogios. Sua opinião é muito importante para o nosso crescimento.

BEC - Bolsa Eletrônica de Compras - Correio Eletrônico

Referente a:

Para agilizar o atendimento selecione a referência

Nome:

Nome

Email para contato:

Email para contato

Telefone:

Telefone

- ☒ UC (Unidade Compradora)
☐ CNPJ (Fornecedor)
☐ CPF (Demais Usuários)

d. Para que a autoridade seja cadastrada, clique em **Cadastro de autoridade**

BEC - Bolsa Eletrônica de Compras - Correio Eletrônico

Referente a:

Para agilizar o atendimento selecione a referência

Cadastro de Autoridade - e-Sanções
Cadastro de Fornecedores - Dúvidas
Cadastro de Fornecedores - Elogios
Cadastro de Fornecedores - Reclamações
Cadastro de Fornecedores - Solicitações
Cadastro de Fornecedores - Sugestões
Cadastro de Materiais - Dúvidas
Cadastro de Materiais - Elogios
Cadastro de Materiais - Reclamações
Cadastro de Materiais - Solicitações
Cadastro de Materiais - Sugestões
Cadastro de Operador SIAFísico
Cadastro de Perfil SIAfem/SIAfísico
Cadastro de Serviços - Dúvidas

e. Para dúvidas, clique em **e-GRP - Dúvidas**

Referente a:

Para agilizar o atendimento selecione a referência

- e-GRP - Dúvidas
- e-GRP - Elogios
- e-GRP - Reclamações
- e-GRP - Solicitações
- e-GRP - Sugestões

- e-Sanções - Dúvidas
- e-Sanções - Elogios
- e-Sanções - Reclamações
- e-Sanções - Solicitações
- e-Sanções - Sugestões

- Natureza de Despesa - Dúvidas
- Natureza de Despesa - Elogios
- Natureza de Despesa - Reclamações
- Natureza de Despesa - Solicitações
- Natureza de Despesa - Sugestões

Outros - Administração - Dúvidas

f. Para erros de sistema, clique em e-GRP - Solicitações

Referente a:

Para agilizar o atendimento selecione a referência

- e-GRP - Dúvidas
- e-GRP - Elogios
- e-GRP - Reclamações
- e-GRP - Solicitações
- e-GRP - Sugestões

- e-Sanções - Dúvidas
- e-Sanções - Elogios
- e-Sanções - Reclamações
- e-Sanções - Solicitações
- e-Sanções - Sugestões

- Natureza de Despesa - Dúvidas
- Natureza de Despesa - Elogios
- Natureza de Despesa - Reclamações
- Natureza de Despesa - Solicitações
- Natureza de Despesa - Sugestões

Outros - Administração - Dúvidas

g. Desta forma, a abertura de chamado cai diretamente na gestão do site, agilizando a resolução das questões específicas de cada escola.

Obs. Para dúvidas dos **equipamentos/produtos**, o contato é diretamente com a equipe da SEDUC-SP. Este canal é apenas para questões técnicas e de acesso no portal da BEC-SP.

Para a equipe SEDUC-SP: Abra ocorrência no portal de atendimento pelo caminho à seguir:

Perfil: Professor ou servidor de escola (Rede Estadual)

Assunto da Ocorrência: CIE - Gestão da Rede e Matrícula

Categoria: NIT - Tecnologia

Subcategoria: ARP

COMPRA DIRETA COM RECURSO DO PDDE PAULISTA

Os procedimentos para utilização dos recursos do PDDE Paulista, nos moldes estabelecidos pela Resolução SE/73, podem ser resumidos em 5 (cinco) passos:

1º Passo: Levantamento e seleção das necessidades prioritárias;

2º Passo: Realização de pesquisas de preços;

- Idealmente 3 orçamentos, exceto se algum produto tenha justificadamente menos do que 3 fornecedores.

3º Passo: Escolha da melhor proposta;

4º Passo: Aquisição e/ou contratação;

- Sempre por transferência eletrônica após a emissão da nota fiscal; ou, excepcionalmente para o PDDE Paulista, realizando compra via internet onde é gerado o boleto e posteriormente a NF.

5º Passo: Guarda da documentação.

Para maior detalhamento sobre o programa e prestação de contas acesse o [folder](#) do PDDE Paulista.