



## Solicitação de Proposta - Sistema de Gestão de Contratos

Prezados fornecedores,

A Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo, solicita orçamento para um sistema de gestão de contratos.

As propostas serão recebidas até a data de 29/05/2024 às 18:00h, e devem ser enviadas para o e-mail: [pesquisadeprecolc@univesp.br](mailto:pesquisadeprecolc@univesp.br)

Dúvidas ou esclarecimentos devem ser enviadas para o e-mail: [pesquisadeprecolc@univesp.br](mailto:pesquisadeprecolc@univesp.br) e serão recebidas até o dia 28/05/2024 às 23:59.

Solicitamos que sejam cotadas com 2 (duas) casas após a virgula, exemplo: R\$ 0,00

O modelo de proposta segue no Anexo I e o termo de referência segue no anexo II.

**Pedimos que sigam o modelo e preencham o anexo com os itens que o sistema ofertado já possui sem a necessidade de customização ou implantação adicional.**



**Propostas enviadas com modelos diferentes do que consta em anexo não serão aceitas.**

**Serão consideradas propostas validas aquelas cujo sistema ofertado atenda no mínimo 90% (noventa por cento) dos itens dos requisitos obrigatórios constantes no Termo de Referência, sem a necessidade de customização.**

Ao final do período estabelecido para a pesquisa de mercado, as propostas serão ranqueadas em ordem crescente de preços e o fornecedor que apresentar o menor valor será convocado para fazer uma demonstração do sistema, de forma a verificarmos o atendimento ou não das exigências do termo de referência.

Em caso de desclassificação do primeiro colocado, o segundo será convocado, na desclassificação do segundo, o terceiro e assim sucessivamente.

## MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

(Em papel timbrado da empresa)

<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Implantação da plataforma para uso	Disponibilização do sistema	1	
Licenças de uso do sistema por todo o quadro da UNIVESP (conforme o item 5.1.9 do TR, 60 usuarios)	Meses	30	
Manutenção do servidor em nuvem	Meses	30	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolvimento dos itens 5.1.10, 5.1.11, 5.1.12, 5.1.17 e 5.1.18;</li><li>• Customizações para atender a eventuais atualizações ou necessidades identificadas ao longo do contrato - a serem solicitadas via Ordem de Serviço</li><li>• Treinamento para acesso inicial à plataforma</li><li>• Suporte técnico</li></ul>	Horas técnicas	5000	
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>			
<b>VALIDADE DA PROPOSTA – 60 DIAS</b>			

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

## ANEXO I

<b>Quadro Comparativo – Requisitos para contratação. A empresa recebe um sim caso atenda ao requisito e um não caso não atenda</b>	
<b>Requisitos</b>	<b>INFORMAR SE O SISTEMA ATENDE OU NÃO O ITEM SEM A NECESSIDADE DE CUSTOMIZAÇÃO</b>
<b>Bloco 1 - Requisitos gerais de acessibilidade e uso do sistema</b>	
5.1.1	
5.1.2	
5.1.3	
5.1.4	
5.1.5	
5.1.6	
5.1.7	
5.1.8	
5.1.9	
3.1.10	
<b>Bloco 2 – Soluções para os contratos vigentes</b>	
5.1.13	
5.1.14	
5.1.15	
5.1.16	
<b>Bloco 3 – Soluções para os contratos encerrados</b>	
5.1.19	
5.1.20	

# Termo de Referência 15/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
15/2024	481201-ESP-FUND. UNIV. VIRTUAL DO EST. S. PAULO	JORGE LUIS INOCENCIO	13/05/2024 17:38 (v 1.0)
<b>Status</b>	ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		253.00000103/2024-00

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de licença(s) de uso de solução informatizada de gestão e fiscalização de contratos administrativos, incluindo a implantação, migração dos dados e devido suporte e treinamento para utilização da ferramenta.

### 1.1.1. Quantitativo previsto

Descrição	Unidade	Quantidade
Implantação da plataforma para uso	Disponibilização do sistema	1
Licença de uso do sistema por todo o quadro da Univesp (conforme o item 5.1.9, 60 usuários)	Meses	30
Manutenção do servidor em nuvem	Meses	30
<ul style="list-style-type: none"><li>Desenvolvimento dos itens 5.1.10, 5.1.11, 5.1.12, 5.1.17 e 5.1.18;</li><li>Customizações para atender a eventuais atualizações ou necessidades identificadas ao longo do contrato - a serem solicitadas via Ordem de Serviço</li></ul>	Horas técnicas	5000

1.1.2. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses a partir da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Subcontratação

1.4. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência visa a subsidiar o objeto de contratação pretendido que consiste na aquisição de licença de uso de solução informatizada de gestão e fiscalização de contratos administrativos, incluindo devido suporte e treinamento para utilização da ferramenta.

2.2. Nesse sentido, cabe apresentarmos o contexto histórico e o panorama atual que justificam a presente demanda de contratação. Desde o início do Programa UNIVESP em 2007, o Governo do Estado de São Paulo passou a fomentar a modalidade de ensino a distância (EAD) por meio de projetos desenvolvidos com a Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" (UNESP), o Centro Paula Souza (CPS) e a Universidade de São Paulo (USP). Este esforço em conjunto culminou com o acúmulo de experiências em EAD e, entre outros importantes resultados, assistimos à criação da Universidade Virtual do Estado de São Paulo (UNIVESP), dedicada ao ensino por meio do uso intencional das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

2.3. A UNIVESP iniciou suas atividades didáticas no segundo semestre de 2014, oferecendo 6 (seis) Cursos de Graduação: Licenciaturas em Matemática, em Física, em Biologia e em Química, em 32 polos de 24 cidades, assim como Engenharia de Produção e Engenharia de Computação em 18 polos de 9 cidades, todas no Estado de São Paulo.

2.4. Nesta primeira oferta foram disponibilizadas 3.330 vagas no total, sendo 2.034 nas quatro Licenciaturas e 1.296 para as Engenharias, divididas igualmente entre os Cursos. Para aquilatarmos a importância desta ação, ela correspondia a um número maior de vagas do que a Unicamp oferece em seus Cursos de Graduação (3.320) em um ano, cerca de 45% das 7260 vagas ofertadas pela UNESP e cerca de 30% das 11.012 vagas ofertadas pela USP.

2.5. Com o objetivo da universalização do ensino superior paulista, em 2017, foi iniciado o plano de expansão. A iniciativa ampliou o campo de atuação da Univesp para todas as macrorregiões do Estado. No maior programa de inclusão do ensino superior do país, a Universidade inseriu em 203 municípios paulistas, mais de 35 mil estudantes. Ainda em 2017, a Univesp solicitou junto ao Conselho Estadual de Educação - CEE-SP - o reconhecimento de todos os cursos oferecidos até 2016. Em 2018, os cursos de Engenharia, Química, Física, Biologia e Matemática foram reconhecidos. No mesmo ano, a Instituição formou os primeiros 169 alunos das Licenciaturas em Matemática, Química, Biologia e Física atendendo a demanda por professores nas escolas de educação básica. Em 2018, a Univesp também ofertou o expressivo número de 42.450 vagas, em dois vestibulares.

2.6. Em 2019, além da implantação de novos cursos, como, Ciência de Dados, Bacharelado em Tecnologia da Inovação e Letras, a universidade realizou dois vestibulares e a oferta de mais de 21 mil vagas em todas as regiões do Estado. O vestibular 2019.2 destinou no segundo semestre 5.150 vagas para o Eixo de Licenciatura (Pedagogia, Matemática e Letras), voltadas a 184 polos de 156 municípios. Já o processo seletivo iniciado em outubro de 2019, para o ingresso de alunos em 2020, ofertou 16.100 vagas, sendo: 8.050 para Licenciaturas (Letras, Pedagogia e Matemática) e 8.050 para o Eixo de Computação (Bacharelado em Tecnologia da Informação, Ciência de Dados e Engenharia de Computação). As vagas foram oferecidas a 354 polos de 305 municípios do Estado, o maior vestibular em extensão territorial.

2.7. Em 2020, a Universidade ofertou 16 mil vagas para mais de 300 municípios, o maior processo seletivo em extensão territorial e número de vagas gratuitas do ensino superior paulista. Foram oferecidos seis cursos, com duas áreas básicas de ingresso, via vestibular. As Licenciaturas em Letras, Matemática e Pedagogia e os voltados ao eixo de Computação: Bacharelado em Tecnologia da Informação (BTI), Bacharelado em Ciência de Dados e Engenharia de Computação.

2.8. Em 2021, a Univesp conta com mais de 50 mil alunos de graduação e está presente em 374 polos, localizados em 325 municípios, mais de 50% do território paulista, abrangendo 90% da população estadual. Além dos seis cursos oferecidos no vestibular 2021: Letras, Matemática, Pedagogia, Bacharelado em Tecnologia da Informação (BTI), Bacharelado em Ciência de Dados e Engenharia de Computação, a universidade mantém estudantes matriculados em outros cinco: Biologia, Química, Física, Engenharia de Produção e Tecnologia em Gestão Pública (parceria com o CPS). Também oferta pós-graduação nas áreas de Educação a Distância e Engenharia. Os cursos são realizados em ambiente virtual, que garante a interação do estudante com o facilitador, além de disponibilizar videoaulas, bibliotecas digitais e os conteúdos pedagógicos.

2.9. A partir de 2022, a Univesp inseriu o novo eixo de Produção e Negócios e os cursos de Administração, Engenharia de Produção e Processos Gerenciais, ou seja, surgem novos cursos e nova demanda pela oferta de conteúdo e produção inéditas. Em 2023 a instituição se posiciona com aproximadamente 71 mil alunos de graduação, presente em 414 polos, localizados em 360 municípios, 56% dos municípios paulistas, mais de 60% do território, abrangendo 92% da população paulista. Para 2024, espera-se atingirmos mais de 90 mil alunos inscritos com a perspectiva do ingresso de mais 25 mil alunos em processo seletivo de vestibular. Fica patente diante destes números que o alcance e a magnitude que UNIVESP atingiu nos últimos anos a transformou em um importante agente de mudança social e econômica no estado de São Paulo.

2.10. Portanto, é possível observar que, desde a sua fundação, a UNIVESP passou por crescimentos consecutivos, incluindo o aumento no número de alunos, bem como na variedade de serviços ofertados. Como resultado de toda essa expansão e do cumprimento de suas atividades-fim enquanto Universidade, cresceram também as formalizações decorrentes de contratos, convênios e acordos de cooperação celebrados, o que tornou o trabalho rotineiro de acompanhamento, gestão e fiscalização desafiador.

2.11. Nesse contexto, todos os envolvidos com os procedimentos de gestão dos instrumentos contratuais e convênios precisam ter uma visão adequada de prazos, previsões e condições formalizadas, acompanhamento de entregas/quantitativos, bem como os reflexos destas execuções no contexto financeiro-orçamentário. Relevante informar que esses procedimentos envolvem uma gama considerável de funcionários alocados em diferentes áreas da UNIVESP, incluindo: Equipe Técnica de Licitações e Contratos, Equipe Técnica de Finanças e Orçamento, Equipe Técnica de Contabilidade e Custos, Diretoria Administrativa, Diretoria Acadêmica, Presidência, além do destaque para as dezenas de fiscais de contrato e seus respectivos suplentes.

2.12. Atualmente, o controle dos contratos e convênios é feito de forma esparsa e não padronizada, em geral por planilhas geridas por cada equipe ou usuário interessado, sem instrumentos que possibilitem uma integração e uma gestão segura das informações. A comunicação sobre os prazos e os instrumentos de controle são realizados por meio de memorandos, despachos ou sistemas de comunicação mais usuais, como correio eletrônico e bate-papo, de modo que há risco de perda de informação, descontrole e dificuldade de tomada de decisões com base em dados que embasem informações confiáveis e possibilitem a própria construção de indicadores.

2.13. Complementarmente, a UNIVESP possui um perfil latente de inovação, que é uma realidade no âmbito dos processos que envolvem as atividades de ensino-aprendizagem, de forma que há interesse e necessidade em expandir essa modernização também para as atividades-meio da Instituição, as quais envolvem essencialmente o cumprimento de regramentos relativos ao funcionamento da administração pública. Dessa forma, a proposta de contratação aqui apresentada visa gerar solução efetiva de realização de um amplo conjunto de procedimentos aplicados ao campo de gestão e fiscalização de contratos administrativos mediante o uso de tecnologia de informação.

2.14. Pretende-se, com a adoção de uma solução informatizada de gestão de contratos, uniformizar os mecanismos de controle, integrar as informações, contar com notificações automáticas sobre prazos, pendências e providências a serem tomadas, registrar as principais informações para acompanhamento e permitir uma visão completa de quantitativo, orçamento e demais informações para uma gestão eficiente, eficaz e efetiva.

2.15. É mister que a solução adotada esteja adequada às normas e procedimentos da administração pública e que seja suficientemente configurável aos procedimentos internos da Fundação, de modo a não gerar mais trabalho e perda de eficiência com seu uso.

2.16. Por fim, justifica-se a referida contratação ao considerarmos que o quadro de pessoal da Fundação não acompanha o ritmo de crescimento de suas demandas, ou seja, há uma desproporcionalidade entre o número de técnicos envolvidos com a gestão de contratos/convênios e a quantidade de procedimentos alocados em suas rotinas de trabalho. Logo, investir na modernização das ferramentas de gerenciamento significa possibilitar dinâmicas de trabalho cada vez mais seguras e adequadas para as equipes, provendo os funcionários com informações e mecanismos que viabilizem o cumprimento maior e melhor de suas atividades.

2.17 A presente contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da UNIVESP, uma vez que não foi elaborado PCA para o ano de 2024, tendo em vista que o DECRETO N° 67.689, DE 03 DE MAIO DE 2023 do Estado de São Paulo dispôs transitoriamente que a elaboração do PCA era facultativa para o ano de 2023.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Garantia da contratação

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 4.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.2.1. Seguir as orientações da CONTRATANTE com relação à operacionalização e customização do Sistema de Gestão de Contratos;

4.2.2. Indicar um preposto para alinhamento com a CONTRATANTE visando ao adequado cumprimento do contrato;

4.2.3. Oferecer ao fiscal do contrato, sempre que solicitado, informações sobre o andamento dos serviços prestados;

4.2.4. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;

4.2.5. Responder integralmente por todos e quaisquer tributos federais, estaduais, municipais e outros recolhimentos legalmente devidos com relação à remuneração recebida da CONTRATANTE, bem como apresentar os comprovantes sempre que solicitados.

#### 4.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.3.1. Indicar um funcionário de seu quadro para fiscalizar o contrato, prestar as informações necessárias à CONTRATADA, realizar os atestes e encaminhamentos para liberação dos pagamentos.

4.3.2. Notificar a CONTRATADA os casos de não conformidade resultantes da verificação realizada.



## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Para fins deste Termo de Referência, o serviço compreenderá as seguintes soluções a serem apresentadas pelo Sistema de Gestão de Contratos:

**Bloco 1 – Acessibilidade e uso do sistema. Requisitos obrigatórios, que devem estar operacionais quando o sistema for implantado:**

**5.1.1. Armazenamento:** disponibilização em nuvem, para que possa ser acessada e utilizada de diversos locais e não dependa de servidor, rede ou equipamentos específicos da CONTRATANTE;

**5.1.2. Usabilidade:** compatibilidade com desktops/notebooks, com os navegadores mais comumente utilizados e com dispositivos móveis de telefonia.

**5.1.3. Idioma:** a interface e as funcionalidades do sistema devem ser redigidas na língua portuguesa.

**5.1.4. Confiabilidade:** o sistema deve ser robusto o bastante para não permitir alterações que comprometam o documento, ou ao menos permitir o registro e acompanhamento dessas alterações por gestores, mas deve ser flexível o bastante para que cada contrato atenda às necessidades da CONTRATANTE. A conexão deve ser segura com criptografia e com acesso dos fornecedores para a inclusão de informações e envio de documentos pertinentes aos seus contratos.

**5.1.5. Disponibilidade:** o acesso deve estar disponível durante todo o prazo de vigência do contrato, 24 horas por dia.

**5.1.6. Atualização:** A solução deve ser atualizada em tempo real e garantir o Backup diário das informações inseridas.

**5.1.7. Acessibilidade de documentos:** Os documentos relativos a contratos que compuserem a base de dados do sistema devem conter alta resolução, ser pesquisáveis e possuir fácil acesso, sendo associados aos serviços a serem contratados, os que estão em andamento e os que já foram encerrados, compondo um arquivo da UNIVESP.

**5.1.8. Gerenciamento dos acessos:** definir, por meio de critérios internos estabelecidos pela UNIVESP, quais usuários e equipes terão acesso aos processos internos e quais não terão.

**5.1.9. Número de usuários:** o sistema deve garantir acesso a pelo menos 60 pessoas, para permitir a gestão e acompanhamento de contratos do quadro técnico envolvido nessas atividades ao longo da vigência do contrato, independente da forma de cobrança do sistema ser por licença individual ou por disponibilização do sistema a número ilimitado de usuários.

**Bloco 1 – Acessibilidade e uso do sistema. Requisitos facultativos, que podem ser desenvolvidos ao longo do contrato, quando o sistema já estiver operacional:**

**5.1.10. Vocabulário:** adequação à nomenclatura corriqueira dentro da administração pública, de modo a permitir o uso eficiente de suas funcionalidades por pessoas com diferentes níveis de fluência digital e permitir a adequada gestão e fiscalização de contratos administrativos de acordo com as normas que regem a administração pública.

**5.1.11. Customização:** o sistema deve permitir customizações, como troca de cores, adoções de logos, troca de nomes de ferramentas da sua versão padrão para se adequar a nomenclatura utilizada na UNIVESP.

**5.1.12. Integrações externas:** O sistema de gestão de contratos deve permitir a integração com sites externos de uso frequente pela UNIVESP e com outros sistemas eventualmente contratados pela entidade, como, por exemplo, o site da UNIVESP, sites de emissão de ofertas de compras, divulgação de editais e execução de licitações (Comprasgov) de criação e gerenciamento de notas de empenho (SIAFEM), plataformas de prestação de contas de tribunais (AUDESP), Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), sites de emissão de certidões, entre outros.

**Bloco 2 - Soluções para os contratos vigentes. Requisitos obrigatórios, que devem estar operacionais quando o sistema for implantado:**

**5.1.13. Dashboard de contratos:** O sistema de gestão de contratos deve ter uma interface interativa, que forneça informações em tempo real sobre as partes envolvidas no contrato (CONTRATANTE e CONTRATADA) datas relevantes do contrato (data de encerramento, datas de envio propostas, datas de assinatura, data de início da vigência do contrato e outras datas de interesse informadas pela CONTRATANTE), se há garantias, glosas, penalidades entre outras informações a serem especificadas pela CONTRATANTE.

**5.1.14. Aproveitamento de modelos:** Confecção de contratos com base em modelos pré-definidos para a inserção de dados de forma manual ou com base em um banco de informações. O sistema deve ser capaz de ser alimentado com o modelo padrão dos contratos e permitir o preenchimento de dados a serem especificados pela CONTRATANTE, como, por exemplo, partes envolvidas, CPF e CNPJ dos signatários, objeto do contrato, vigência, reajustes, garantias, entre outras informações.

**5.1.15. Certidões:** O sistema de gestão de contratos deve fazer a conferência de veracidade ou a emissão automática das certidões de acompanhamento dos contratos, levando em conta o tipo de contrato a ser especificado pela CONTRATANTE (valor fixo mensal, estimativa de consumo, pagamento único, com ou sem sessão de mão de obra) e as certidões envolvidas em cada um deles. Alguns exemplos de certidões conferidas são a Certidão Negativa de Débitos com a União emitida pela Receita Federal, CADIN e Débitos Tributários não Inscritos na Dívida Ativa emitidas pela SEFAZ-SP, FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal, CNDT emitida pelos TRTs, entre outras.

**5.1.16 Dashboard de execução:** O sistema de gestão de contratos deve ter uma interface interativa, que forneça informações em tempo real sobre o valor total de contratos, valores individuais e acumulados de termos aditivos, supressões, acréscimos e reajustes, períodos de medição dos serviços contínuos (a serem informados pela CONTRATANTE), valor total de garantias e glosas, notas de empenho associadas ao contrato, notas fiscais emitidas, valor total empenhado, valor consumido do empenho até o momento e valor restante no empenho até o final do exercício.

**Bloco 2 - Soluções para os contratos vigentes. Requisitos facultativos, que podem ser desenvolvidos ao longo do contrato, quando o sistema já estiver operacional:**

**5.1.17. Soluções financeiras e estatísticas:** O sistema deve ser capaz de efetuar automaticamente o cálculo dos reajustes contratuais, reforços de empenhos e garantias e emitir memoriais de cálculo, cronogramas de desembolso e estimativas confiáveis de consumo médio de contratos até o fim dele ou até o fim de um exercício financeiro, cuja medição seja por estimativas de uso ou consumo, com o auxílio de ferramentas da estatística inferencial (análise de variância, intervalos de confiança, testes de hipóteses, entre outras) e com apresentação dos resultados em gráficos ou dashboards de fácil compreensão. Os modelos de memoriais de cálculos, cronogramas de desembolsos bem como as informações que precisarão contar no gráfico ou dashboard serão oferecidas pela CONTRATANTE.

**5.1.18. Planejamento anual de contratações:** o sistema deve ter um quadro de controle com as principais demandas de cada um dos setores da UNIVESP, de forma a ter um planejamento mais claro, acessível e de ampla participação de todos os setores da entidade, atendendo às exigências da Lei 14.133/2021. Este quadro conteria uma interface interativa onde haveria espaço para breves descrições de um problema atual bem como uma proposta de intervenção (contratação de software, serviço, compra de material etc.). O quadro deve ser editável, guardar um histórico de versões e modificações, permitir o acesso simultâneo de vários usuários e ser acessível por um tipo específico de conta (por exemplo, conta de administrador ou gestor). Os usuários que terão acesso serão especificados pela CONTRATANTE.

**Bloco 3 - Soluções para os contratos encerrados. Requisitos obrigatórios, que devem estar operacionais quando o sistema for implantado:**

**5.1.19. Guarda:** Os contratos que forem encerrados durante o período em que o sistema de gestão de contratos estiver operando na UNIVESP deverão ser mantidos em um arquivo separado dos demais contratos, contendo todas as informações que continham quando vigentes com rápido e fácil acesso, mantendo as funcionalidades que possuíam quando estavam vigentes.

**5.1.20. Migração de dados:** Todos os dados e documentos dos contratos que a UNIVESP compartilhar com a CONTRATADA deverão estar prontos para serem transferidos a outros sistemas ou locais de armazenamento na data do encerramento do contrato entre a CONTRATADA e a UNIVESP. Não poderá haver prejuízo ou dificuldades técnicas para o acesso às informações e aos documentos em outros sistemas de gestão de contratos ou plataformas de armazenamento após a completa migração do conteúdo.

5.1.21. Ressalte-se que o sistema de gestão de contratos deve ter uma estrutura padrão pronta, uma “versão de prateleira” que atenda a todos os itens dos requisitos de contratação indicados como obrigatórios, quais sejam:

- No bloco 1: itens 5.1.1 a 5.1.9;
- No bloco 2: itens 5.1.13; a 5.1.16
- No bloco 3: itens 5.1.19 e 5.1.20

5.1.22. Sobre o uso de customizações e horas técnicas para adequação aos requisitos apresentados que, por conta de suas especificidades, poderão ser desenvolvidos durante as horas técnicas contratadas, eles estão identificados como facultativos dentro de cada bloco, quais sejam:

- No bloco 1: itens 5.1.10 a 5.1.12

- No bloco 2: itens 5.1.17 e 5.1.18
- No bloco 3: nenhum

## 6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. O fiscal realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições do objeto executado e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada.

6.10. O fiscal adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

6.11. O fiscal do contrato informará a Equipe Técnica de Licitações e Contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

6.16. O fiscal do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos.

6.17. O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19. O fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20. O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelo(s) fiscal(is) mediante elaboração de ateste provisório(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.1. O prazo da disposição acima será contado após o término do mês de prestação dos serviços, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.2. O fiscal do contrato realizará o ateste provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico da prestação dos serviços.

7.2. Para efeito do ateste provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório.

7.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Ateste Provisório.

7.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Ateste Provisório.

7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.6. Após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, serão obedecidos os seguintes procedimentos:

7.7. Será emitido documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto descumprim

7.8. Será realizada a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9. Após a elaboração do Ateste Provisório a Equipe Técnica de Licitações e Contratos analisará o Ateste Provisório no prazo de 02 (dois) dias.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do da análise e autorização da Equipe Técnica de Licitações e Contratos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11. O fiscal comunicara a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

#### Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.19. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto nº 67.608/2023, c/c o artigo 1º do Decreto nº 32.117/1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

#### **Forma de pagamento**

7.27. Os serviços serão pagos em 30 (trinta) parcelas mensais, sendo efetuado em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da respectiva nota fiscal/fatura.

7.28. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A.

7.28.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, 2008.

7.29. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.30. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.31. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.32. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORNECIMENTO**

8.1. O fornecedor será selecionado caso atenda aos requisitos obrigatórios que o sistema deve possuir, elencados no item 5 deste termo de referência, além de ser necessário preencher os requisitos de habilitação.

#### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será continuado

#### **Exigências de habilitação**

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea “d” do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

8.13. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.14. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

8.15. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.16. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.17. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.19. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.19.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.25. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.28. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.29.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

#### **Qualificação Técnica**

8.30. A CONTRATADA deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, no(s) qual(ais) se indique(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 50 % (cinquenta por cento) do objeto deste Termo de Referência.

8.31. A comprovação, a que se refere o item 8.30 deste Termo de Referência, poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a licitante.

8.32. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

#### **Outras comprovações**

8.33. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição federal;

8.34. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei federal nº 14.133/2021:

8.35. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.36. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.37. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.38. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;



8.39. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

8.40. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.41. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento aos subitens anteriores.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Conforme estabelece o artigo 10, § 4º do Decreto 67.888/2023 a estimativa de preços será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 481201

Fonte de Recursos: 150010001

Programa de Trabalho: 12364104361370000

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**JORGE LUIS INOCENCIO**

gerente



Assinou eletronicamente em 13/05/2024 às 17:38:56.

