

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SERVIÇO, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE AVALIAÇÃO TANTO PRESENCIAL QUANTO ONLINE (I.E. VIA INTERNET). O SISTEMA DEVERÁ FORNECER UM SISTEMA QUE CONTEMPLE AVALIAÇÕES REGULARES, PROCESSO DE SELEÇÃO, SIMULADOS E/OU PESQUISA ASSIM COMO O GERENCIAMENTO DE RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES APLICADAS, INCLUINDO A EDIÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, MIGRAÇÃO, AJUSTES DE UM BANCO DE QUESTÕES E APLICAÇÃO DE PROVAS ON-LINE E IMPRESSAS, CONSIDERANDO PÚBLICOS INTERNOS E EXTERNOS DA UNIVESP, BEM COMO A INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS DA UNIVESP – PARTICIPAÇÃO AMPLA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO UNIVESP n.º 04/2023

PROCESSO UNIVESP SEI nº 253.00000074/2023-97

OFERTA DE COMPRA N° 481201480462023OC00004

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

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 19/07/2023

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 01/08/2023 – as 10h00min

A Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP, por intermédio do seu Presidente, Senhor Marcos Augusto Francisco Borges, CPF nº 133.587.528-01, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada a Av. Professor Almeida Prado, 532, Prédio 01, Butantã, São Paulo, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP", com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de **empresa especializada no fornecimento de Serviço, na modalidade SaaS (Software as a Service), de Solução Tecnológica de Avaliação tanto presencial quanto online (i.e. via Internet). O Sistema deverá fornecer um sistema que contemple avaliações regulares, processo de seleção, simulados e/ou pesquisa assim como o gerenciamento**

de resultados das avaliações aplicadas, incluindo a edição, distribuição, controle, migração, ajustes de um banco de questões e aplicação de provas on-line e impressas, considerando públicos internos e externos da UNIVESP, bem como a integração com os sistemas da UNIVESP sob o regime de **empreitada por preço unitário**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A opção da Administração por licitar de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 e as normas mencionadas no parágrafo anterior observa o disposto no artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. OBJETO

1.1. Descrição: A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada no fornecimento de Serviço, na modalidade SaaS (Software as a Service), de Solução Tecnológica de Avaliação tanto presencial quanto online (i.e. via Internet). O Sistema deverá fornecer um sistema que contemple avaliações regulares, processo de seleção, simulados e/ou pesquisa assim como o gerenciamento de resultados das avaliações**

aplicadas, incluindo a edição, distribuição, controle, migração, ajustes de um banco de questões e aplicação de provas on-line e impressas, considerando públicos internos e externos da UNIVESP, bem como a integração com os sistemas da UNIVESP, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como Anexo |.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. **Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estejam registrados no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

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

2.2. **Vedações.** Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.3. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum

dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;

2.2.11. Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 37 do Decreto Estadual nº 67.301/2022);

2.3. Inexistência de fato impeditivo à participação. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de

contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.4. **Uso do sistema BEC/SP.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

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

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

2.7. **Direito de preferência.** Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea "f" e subdivisão do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4 deste Edital.

2.8. **Participação de cooperativas.** Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do artigo 1º do Decreto Estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010, com a redação dada pelo Decreto Estadual nº 57.159, de 21 de julho de 2011.

2.8.1. Às cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, estendem-se as regras previstas para as microempresas e empresas de pequeno porte referentes ao direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como à fruição do benefício de habilitação previsto na alínea "f" e subdivisão do item 5.9.

2.8.2. Para o exercício do direito de preferência e a fruição do benefício de habilitação indicados no item 2.8.1, a condição de cooperativa que preencha as condições

estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto no item 4.1.4.5 deste Edital.

3. PROPOSTAS

3.1. **Envio.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção "PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. **Preços.** Os preços **unitários e total** para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.2.3. **Simples Nacional.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.3. Data de referência. A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes **na data da apresentação da proposta, que será considerada a data de referência de preços.**

3.4. Validade da proposta. Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

4. HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1. Habilitação jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Em se tratando de sociedade cooperativa: ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado 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, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

4.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);

d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

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

f) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

4.1.3. Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente;

a.2) Caso o licitante 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;

4.1.4. Declarações e outras comprovações

4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;
- c) 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;
- d) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- e) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022.

4.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.1.4.4. **Comprovação da condição de ME/EPP.** Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.1.4.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

4.1.4.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.1.4.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da "Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte", expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

4.1.4.5. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007:

4.1.4.5.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

4.1.4.5.2. Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.1.4.5.1 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.5. Qualificação técnica

4.1.5.1. Deverá ser apresentado atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com comprovação de implantação e manutenção de Sistema de provas com aplicação de, no mínimo, 77 (setenta e sete) mil provas com ao menos um dos atestados contendo aplicação simultânea de 31 mil avaliações [o valor considera a última aplicação da UNIVESP de 154.000 (cento e cinquenta e quatro) mil provas no 4º bimestre

de 2022 que foram aplicadas durante 5 (cinco) dias e em consideração ao número de alunos ingressantes de 2022 (35 mil alunos)].

4.1.5.1.1. 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).

4.1.5.2. Deverá ser apresentado documento de capacidade que assegure o atendimento de 30 mil usuários/alunos realizando avaliações no sistema em simultâneo nos servidores hospedados, podendo este ser contrato de locação de nuvem expressando a sua escalabilidade (número médio de avaliações em um dia de prova da UNIVESP).

4.1.5.3. Realização de POC (Prova de Conceito) conforme condições estabelecidas no Termo de Referência que é Anexo I deste edital.

4.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

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

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.1.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.1.3 e 4.1.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

4.2.3. Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto do contrato, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.2.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou

sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

5.1. **Abertura das propostas.** No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. Análise. A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

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

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

5.4. **Lances.** Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último

valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) e incidirá sobre o valor total.

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

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

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

5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.

5.5. **Classificação.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. **Empate ficto.** Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao

valor da proposta mais bem classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da mais bem classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta mais bem classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.6.4. Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 5.6 e 5.6.1 a 5.6.3 do Edital, se for o caso.

5.7. **Negociação.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

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

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores de mercado vigentes na data de referência de preços, apurados mediante pesquisa realizada pela Unidade Compradora que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.3.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.3.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

5.8.3.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

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

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do Sistema BEC/SP ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as

eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.9.1. PROVA DE CONCEITO. Encerrada a análise dos documentos necessários para habilitação, o Pregoeiro irá suspender a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC - *PROOF OF CONCEPT*), com o licitante detentor da melhor proposta. Esta prova objetiva permitir que o Licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no certame comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos exigidos no Edital. Desta forma, o licitante também deverá ser aprovado na etapa de POC.

5.9.1.1. As informações, regras e roteiros para execução da PROVA DE CONCEITO (POC - *PROOF OF CONCEPT*) constam do Termo de Referência, Anexo I deste Edital e devem ser seguidas pela licitante.

5.9.1.2. A POC terá uma duração máxima de até 03 (três) dias úteis, dentro do horário comercial (9:00 às 18:00), iniciando-se em até 2 (dois) dias úteis após a suspensão do pregão, data essa, que será definida pelo pregoeiro responsável. Dentro desse prazo a Licitante deverá efetuar a comprovação de todos os itens do roteiro da POC.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea "f" do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. **Exame da oferta subsequente.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que tratam os itens 5.5 e 5.6, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

6.1. **Recursos.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio www.bec.sp.gov.br, opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

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

6.6. **Homologação.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

6.7. Adjudicação. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. **Desconexão.** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. **Efeitos.** A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
- b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

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

8. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. **Remissão ao Termo de Referência.** O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

9. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

9.1. Remissão ao contrato. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada de acordo com as condições estabelecidas no termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital.

10. PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. **Remissão ao contrato.** Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

11.CONTRATAÇÃO

11.1. **Celebração do contrato.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**.

11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

11.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

11.1.4.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

11.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

11.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

11.1.4.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

11.1.4.5. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);

11.1.4.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

11.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração do contrato:

11.1.5.1. A apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital;

11.1.5.2. A indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa.

11.2. A adjudicatária será convocada pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3. **Celebração frustrada.** As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

11.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;

11.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.5 deste Edital.

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos;

11.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

11.4 A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br e www.imprensaoficial.com.br, opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS”.

11.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. **Impedimento de licitar e contratar.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

12.2. **Multas e registro.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>.

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

12.4. **Descontos.** O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

12.5. **Conformidade com o marco legal anticorrupção.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 67.301/2022, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Garantia. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses de contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.1.1. A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes.

13.2. Modalidades. A licitante vencedora poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

13.2.1. Dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

13.2.2. Títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

13.2.3. Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.2.4. Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital.

13.3. Cobertura. A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

13.3.2. prejuízos diretos causados à Unidade Compradora decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

13.3.3. multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Unidade Compradora à contratada; e

13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

13.4.1. Caso fortuito ou força maior;

13.4.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Compradora;

13.4.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

13.5. Validade da garantia. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Unidade Compradora após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

13.6. Readequação. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for

utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Unidade Compradora para fazê-lo.

13.7. **Extinção.** Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Unidade Compradora para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. **Forma.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção "EDITAL". As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.2. **Decisão.** As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.2.2. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.3. **Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. **Interpretação.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo órgão responsável pela Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - BEC/SP.

15.3. **Atas.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

15.4. **Sigilo dos licitantes.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7. **Saneamento de erros e falhas.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

15.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. **Publicidade.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos

www.imprensaoficial.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS" e www.bec.sp.gov.br, opção "PREGÃO ELETRÔNICO".

15.9. **Prazos.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

15.10. **Foro.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

15.11. **Anexos.** Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de planilha de proposta;

Anexo III – Modelos de Declarações;

Anexo IV – Resolução SDECTI 12/2014;

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo V.1 – Instrução Normativa UNIVESP nº 02, de dezembro de 2021;

Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas;

São Paulo, 18 de julho de 2023.

Hamilton Marcos Nogueira Dias

Subscritor do Edital

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – SISTEMA DE PROVAS

1. OBJETO	30
2. JUSTIFICATIVA	30
3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.....	32
3.1. Quadro geral das etapas de serviços prestados durante a vigência do contrato.....	32
3.2. DEFINIÇÃO DE AVALIAÇÃO OU PROVA.....	33
3.3. PRÉ REQUISITOS FUNCIONAIS	34
3.3.1. As premissas são:.....	34
3.3.2. UX (User Experience – Experiência de Usuário).....	34
3.3.3. Multiplataforma, Multinavegador e Multilíngue.....	35
3.3.4. Distribuição e Segurança	35
3.3.5. Acessibilidade.....	36
3.4. PRÉ-REQUISITOS TÉCNICOS	36
3.4.1. Infraestrutura	36
3.4.2. Segurança da Informação.....	40
3.4.3. Arquitetura	41
3.4.4. Interfaces.....	42
3.4.5. Gestão de fluxo/turmas/polos/disciplina/provas	43
3.4.6. Hierarquização de diferentes projetos institucionais.....	44
3.4.7. Registro, armazenamento, personalização e visualização de relatórios de dados analíticos.....	45
3.4.8. Cadastro e gerenciamento de questões	46
3.4.9. Aplicação de Provas.....	50

3.4.10.	Acompanhamento docente e correção de provas	55
3.4.11.	Solicitação de recursos / requerimentos após aplicação de Provas	57
3.4.12.	Acompanhamento discente	58
3.4.13.	Acompanhamento institucional.....	58
3.4.14.	Suporte Técnico, Capacitação, Implementação e Manutenção.....	60
3.4.15.	Migração de Serviços.....	62
4.	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	62
5.	PROVA DE CONCEITO	63
6.	OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES	68
7.	VIGÊNCIA DO CONTRATO	69
8.	MEDIÇÃO DE ENTREGAS, PAGAMENTO E PENALIDADES.....	70
8.1.	Implantação Inicial.....	70
8.2.	Implantação Final.....	72
8.3.	Manutenção e Suporte	72
8.4.	Provas Realizadas.....	73
8.5.	Horas Técnicas.....	74
8.6.	Penalidades	75
9.	CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS	75
10.	ATESTADOS PARA PAGAMENTO	76
11.	GARANTIA CONTRATUAL	77
Anexo I.1.– Mapa de Macroprocesso de Avaliação antes da Implementação do Sistema Atual		78
Anexo I.2. – Modelo de Entidade e Relacionamento (MER).....		79

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada no fornecimento de Serviço, na modalidade SaaS (Software as a Service), de Solução Tecnológica de Avaliação tanto presencial quanto online (i.e. via Internet)**. O Sistema deverá fornecer um sistema que contemple **avaliações regulares, processo de seleção, simulados e/ou pesquisa** assim como o gerenciamento de resultados das avaliações aplicadas, incluindo a edição, distribuição, controle, migração, ajustes de um banco de questões e aplicação de provas on-line e impressas, considerando públicos internos e externos da UNIVESP, bem como a integração com os sistemas da UNIVESP.

1.2. Os respectivos serviços devem ainda considerar a apoio de implantação, a implantação, instalação, customização, parametrização, treinamento, interligação de sistemas (incluindo principalmente o Sistema Acadêmico e o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)), suporte e serviço de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva para todas as equipes e sistemas envolvidos no processo de avaliação da UNIVESP.

1.3. A solução será implantada no âmbito da UNIVESP, compreendendo os órgãos e entidades ligados direta ou indiretamente à Universidade.

1.4. As características da solução de Avaliação Presencial e/ou On-line estão descritas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Este termo objetiva a contratação de um sistema de provas, no modelo de Software as a Service (SAAS), totalmente em nuvem (servidores online de responsabilidade da fornecedora) e funcionando totalmente online; os dados, informações, processos, tarefas, entre outros, gerados pela comunidade acadêmica, ficam digitalizadas e organizadas e podem ser acessados

a distância e em qualquer dispositivo com acesso a rede internet. O sistema de provas armazena os dados e gerência as informações e automatiza os processos internos, facilitando o monitoramento e tarefas do dia a dia. Com o sistema também é possível a melhora no atendimento aos estudantes, e a redução de custos operacionais, uma vez que substitui os fluxos impressos e manuais por funções automáticas.

2.2. Dado que o ambiente tecnológico da UNIVESP foi estabelecido e desenvolvido em 2021 um sistema para aplicação de atividades avaliativas (provas), e constatou-se que houve um ganho pedagógico e operacional nas ações envolvendo a diretoria acadêmica. O desenho de processo de avaliação anterior (Anexo I.1.) serviu para estudos da implantação do sistema atual. O macroprocesso atual de avaliação possui os seguintes subprocessos: banco de questões; cadastro de turmas, disciplinas, alunos e usuários, calendário de provas; gerador de prova; cartões e auditorias de cartões; integrações de importações e exportações; correções de questões dissertativas, correções automáticas e disponibilização das provas aos alunos, relatórios gerenciais. No anexo I.2. tem um mapa de entidade e relacionamento com os campos das tabelas do sistema implantado e suas características.

2.3. Em 2023, a Universidade está presente em 424 polos de 370 municípios do Estado. Em março, conta com mais de 62 mil alunos entre graduação e pós-graduação. Com os novos ingressantes do vestibular, em julho serão aproximadamente 80 mil, abrangendo 60% do território e 92% da população paulista, maior abrangência da UNIVESP até o momento. É importante salientar que, além dos alunos, a UNIVESP realiza a gestão de mais de mil pessoas: Técnicos Administrativos, Docentes, Conteudistas, Supervisores, Mediadores, Orientadores de Polos, Facilitadores, entre outros. Com a expansão de polos, turmas, cursos e pessoal da área pedagógica, ficou evidente a necessidade de buscar soluções de gestão de educação que permitam um maior controle e rastreabilidade sobre a execução das ações. Em virtude disto, esta instituição de ensino superior tem verificado a necessidade de aprimorar os seus mecanismos de Gestão, informações gerenciais mais precisas, de forma mais ágil e eficaz, para subsidiar os processos de tomada de decisão.

2.4. Diante deste cenário, com as necessidades e possibilidades apresentadas, e com a robustez que um sistema de provas demanda, é imprescindível também incluir as iniciativas de acessibilidade e apoio para a contratada na implementação, suporte, treinamentos aos usuários, manutenção e sustentabilidade do Sistema de provas. É possível ainda contratar horas técnicas especializadas, a fim de garantir a integração aos demais sistemas utilizados pela UNIVESP, continuidade e atualizações constantes na evolução dos processos e projetos da Instituição.

2.5. Um sistema que realize toda a gestão de provas e avaliações, que automatize e organize os processos internos facilitando a comunicação e atendimento à comunidade, que contribui para facilitar a tomada de decisões, auxilia o monitoramento e a avaliação de desempenho dos alunos por meio de indicadores e informações precisas, é imprescindível para que a instituição continue ampliando o acesso da população à educação pública de qualidade.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. *Quadro geral das etapas de serviços prestados durante a vigência do contrato*

Serviços	Descrição
Implantação inicial	Disponibilização do ambiente (conforme solicitado pela CONTRATANTE), migração do sistema legado e treinamentos iniciais.
Implantação final	Migração de todo o banco de dados para o novo sistema, acompanhamento aplicação e disponibilização de 100% do sistema solicitado no Termo de Referência e treinamentos.

Manutenção e Suporte	Serviço mensal para as atividades para manutenção e suporte aos usuários.
Prova Realizadas	Monitoramento das provas realizadas dentro de um mês
Horas Técnicas	Horas técnicas utilizadas para customização do sistema e treinamentos.

3.2. **DEFINIÇÃO DE AVALIAÇÃO OU PROVA**

3.2.1. Para fins de entendimento das necessidades, define-se prova ou avaliação como um meio de obter informações sobre os avanços e as dificuldades de cada aluno, constituindo-se em um procedimento permanente de suporte ao processo de ensino-aprendizagem, a fim de conseguir ajudar o aluno a prosseguir, com êxito, seu processo de escolarização. Pode ser feito durante o processo de aprendizagem ou ao final dos estudos.

3.2.2. Na prática, uma prova é composta de uma quantidade de questões que abrangem o conteúdo estudado em um período (semana ou ao final de algumas semanas) ou mais disciplinas, podendo ser feita na forma de testes de múltipla escolha, verdadeiro/falso, diagramas, questões discursivas etc.

3.2.3. Antes de disponibilizar as questões aos alunos em uma prova ou avaliação terá um fluxo de aprovação da questão, considerando o atendimento ao modelo pedagógico da UNIVESP, conteúdo disponibilizado, correção ortográfica e montagem gráfica. A formação de uma prova ou avaliação pode ser no próprio sistema ou as questões serão exportadas para outros sistemas da UNIVESP.

3.2.4. As respostas dos discentes são coletadas e pontuadas de acordo com critérios pré-definidos a partir da correção manual ou automatizada de cada questão da prova, e uma

pontuação final é atribuída ao aluno indicando se o resultado foi satisfatório ou não, por meio da pontuação e de feedbacks. Esta pontuação é depois exportada para o Sistema Acadêmico, permanecendo nos registros do discente.

3.2.5. As avaliações da UNIVESP ocorrem regularmente ao final de cada bimestre (regulares e exame), bem como de forma esporádica em razão a eventuais intercorrências técnicas (alunos, polos e/ou Univesp), que possam impedir a aplicação/realização da avaliação e segunda-chamada (situações de licenças e outras obrigações legais).

3.3. **PRÉ REQUISITOS FUNCIONAIS**

3.3.1. **As premissas são:**

- **Premissa 1:** UX (User Experience – Experiência de Usuário);
- **Premissa 2:** Multiplataforma, Multinavegador e Multilíngue;
- **Premissa 3:** Distribuição e Segurança;
- **Premissa 4:** Acessibilidade.

3.3.2. **UX (User Experience – Experiência de Usuário)**

3.3.2.1. A garantia da experiência do usuário (User Experience - UX) é uma das principais premissas, pois o objetivo da UNIVESP é garantir a maior usabilidade possível de sistema. Para tanto, a interface deve:

3.3.2.2. Direcionar o foco.

3.3.2.3. Criar/possibilitar hierarquia visual/conteúdo.

3.3.2.4. Pressupor ações do usuário, seguindo princípios: Atender de forma imediata as interações do usuário, com dinamismo e a partir de hierarquias de visualização e de forma intuitiva, Usabilidade: Responsividade: funcionar em diversos dispositivos, sem perda de informação, layout e funcionalidade, os recursos da plataforma devem ser desenhados a partir

da versão mobile (mobile first), condução do usuário utilizando setas, pistas direcionais e contrastes, utilização de fontes que garantam boa legibilidade em qualquer tipo de tela e resolução, facilidade para localização, uso e organização de menus, facilidade de navegação na interface, com acesso à informação principal com o menor número de cliques possível, sem criação de barreiras: opções de voltar, avançar e fechar devem ser facilmente localizáveis.

3.3.2.5. Manter a identidade UNIVESP, a fim de que usuários sofram o menor impacto possível causado por mudanças inerentes a esta contratação.

3.3.2.6. É de responsabilidade da Licitante garantir os requisitos de usabilidade por meio da disponibilização de serviços que contem com a expertise de profissional especializado em UX.

3.3.3. Multiplataforma, Multinavegador e Multilíngua

3.3.3.1. O sistema de provas deve ser compatível com desktops/notebooks e linguagens do ambiente operacional Windows, MacOs, Linux e outros que sejam lançados no mercado no decorrer do contrato;

3.3.3.2. Deve ser compatível com navegadores (e similares derivados) Google Chrome; Mozilla Firefox; Microsoft Edge; Microsoft Internet Explorer; Apple Safari; Opera e outros que sejam lançados no mercado no decorrer do contrato.

3.3.4. Distribuição e Segurança

3.3.4.1. O sistema deve possibilitar a distribuição de provas para qualquer ponto da rede de Polos da UNIVESP, bem como garantir a segurança da informação, tanto para provas on-line como para provas presenciais.

3.3.4.2. Para as provas on-line, o sistema deve identificar a saída do usuário do foco da prova, avisando-o e bloqueando o acesso à esta prova após um determinado número de avisos.

3.3.4.3. O sistema de distribuição online deve considerar a possibilidade de uma máquina estar atendendo mais de um usuário simultaneamente em instâncias individuais no formato

multiassento (*multiseat*). Também deverá considerar as várias possíveis configurações de rede TCP no padrão IPV4 e IPV6.

3.3.4.4.A disponibilização e instalação do sistema deve ser possível de ser executada remotamente, sem a necessidade de técnico especializado na localidade.

3.3.5.Acessibilidade

3.3.5.1.Como premissa institucional, a conformidade com as Diretrizes de Acessibilidade normatizadas pelo W3C não deve ser observada apenas pelos requisitos mínimos, mas pela maior observância possível. Os sistemas devem possibilitar:

- a) Compatibilidade com os principais leitores de tela (NVDA, Jaws e os nativos do Android e iOS);
- b) Configuração, pelo aluno, de contraste de cores e tamanho da fonte de texto, mantendo a estrutura visual e hierárquica anterior podendo esta ser feita direto pelo sistema de provas ou pelas opções de compatibilidade do sistema operacional e navegador web do cliente;
- c) Aumento da fonte para melhor visualização textual da prova impressa;
- d) Acesso à descrição de imagens, para alunos com algum tipo de dificuldade de leitura visual.

3.4.PRÉ-REQUISITOS TÉCNICOS

3.4.1.Infraestrutura

3.4.1.1.Salvo o hardware final de uso do sistema de responsabilidade da UNIVESP ou conveniada, a Contratada disponibilizará toda a infraestrutura para a operação do sistema de provas, que deve permitir total flexibilidade na atualização e na adoção de novas tecnologias, modularidade e escalabilidade dinâmica para aumento no número de usuários, cursos, instituições, perfis, acessos, interações, ambientes, componentes curriculares, conteúdos,

requisições, armazenamento ou processamento, sem comprometimento de desempenho, disponibilidade ou qualidade dos serviços.

3.4.1.2. Os sistemas deverão estar hospedados em datacenters onde os servidores devem ser espelhados, com redundância de conexão à internet, sistema de refrigeração, controle de umidade, backup e fornecimento de energia para a garantia de disponibilidade de, pelo menos, 99,9% e garantia de segurança de acesso restrito, controlado e identificado das instalações.

3.4.1.3. A Contratada disponibilizará atendimento de suporte ou um acordo de nível de serviço (ANS) ou *Service Level Agreements - SLA* (remoto) para manutenções preventivas, proativas e reativas, deve-se observar na tabela abaixo apresentadas nos itens a seguir:

Severidade	Impacto ao Negócio	ANS de posicionamento
1	Problemas oriundos da ferramenta no momento de aplicação de provas que sejam impedidores da execução delas.	20 minutos
2	Ambiente sem condições de funcionamento, exceto sistema de aplicação de provas	1 hora
3	Falha que prejudica, mas não impede o funcionamento do ambiente	3 dias úteis

- a) Os chamados serão cobertos no regime 8 horas x 5 dias úteis da semana por especialistas designados pela CONTRATADA.
- b) No dia da aplicação da prova, a CONTRATADA designará especialistas que estarão em plantão para suporte das 17 horas até às 20 horas de forma online, e serão avisados previamente pela UNIVESP.
- c) O descumprimento destes acordos, será aplicado sanções financeiras poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo nos termos da legislação pertinente.

3.4.1.4. Sobre a conectividade:

- a) A infraestrutura deve possuir links equivalentes ao consumo e já prevendo folgas nos acessos simultâneos, com redundâncias lógicas e físicas, com equipamentos para balanceamento de carga e *firewalls* que garantam a segurança contra possíveis invasões, roubos ou até mesmo ataques de negação de serviço, entre outros mais conhecidos no mercado tecnológico.
- b) Os usuários não devem passar por restrição de banda tanto para *upstream* quanto para *downstream*.
- c) A média do *RTT* (*round trip time* - tempo de requisição e resposta do servidor) deve ser inferior a 100ms, salvo em condições adversas de conectividade oriundas do usuário.
- d) A velocidade mínima de *upstream* e *downstream* para acesso aos serviços é de 4.000 kbps por usuário, salvo em condições adversas de conectividade oriundas do usuário.
- e) A velocidade de carregamento das páginas principais não deve exceder 10 (dez) segundos, salvo em condições adversas de conectividade oriundas do usuário.
- f) A experiência de navegação do usuário deve ser razoável em velocidade de carregamento ao ponto de não o confundir com instabilidade ou perda de conexão, salvo por condições adversas de conectividade oriundas do usuário.

3.4.1.5. Armazenamento (*Storage*) de alta performance (SAS 15k/ SSD/ Flash no mínimo). Os volumes de dados e aplicações devem permitir a expansão on-line para evitar paradas no serviço, onde a Contratada deve também prestar um serviço de relatórios de consumo/ crescimento dos dados mensalmente.

3.4.1.6. A CONTRATADA deve possuir uma rotina de proteção de dados sob plataformas de mercado, que possibilite políticas para retenções customizadas às necessidades da UNIVESP. Também se faz necessário informar os locais de armazenamento deste *backup* e a realização de testes periódicos de restauração dos dados e do ambiente, para validação e certificação de segurança da informação.

Os *backups*, históricos dos usuários e acessos, devem ser mantidos e disponibilizados por pelo menos 5 (cinco) anos, mesmo após término do contrato.

- a) A política de *backups* e recuperação deve ser descrita e fornecida, mas deve permitir, pelo menos, intervalos diários, semanais, quinzenais, mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais.
- b) Os *backups* diários e semanais devem ser mantidos por pelo menos três meses.
- c) Os *backups* semanais e quinzenais devem ser mantidos por pelo menos seis meses.
- d) Os *backups* mensais, bimestrais e trimestrais por pelo menos um ano.
- e) Os *backups* semestrais e anuais por todo o contrato, acrescido dos cinco anos adicionais.

3.4.1.7. Quaisquer indisponibilidades deverão ser notificadas à Contratante.

- a) Indisponibilidades previstas deverão ser notificadas com, pelo menos, duas semanas de antecedência. As mesmas deverão ser planejadas de acordo com o calendário acadêmico da UNIVESP, de modo a não conflitar com o período de aplicação de provas.
- b) Indisponibilidades emergenciais e/ou não previstas devem ser comunicadas à UNIVESP imediatamente com previsão de reestabelecimento de acordo com as cláusulas anteriores de disponibilidade e atendimento.

3.4.1.8. A CONTRATADA será responsável por identificar e mapear as etapas do processo, considerando as especificidades de cada projeto institucional e por treinar e integrar as equipes que atuarão em qualquer fase do processo de produção, distribuição, aplicação, correção e recursos de provas, a partir dos requisitos de qualidade definidos pela UNIVESP e necessidades de cada setor e profissional envolvido no fluxo de trabalho.

3.4.1.9. Deverá estar disponível a qualquer tipo de usuário um manual de uso na forma de texto e vídeo para consulta a qualquer momento.

3.4.1.10. Disponibilizar suporte aos vários níveis de usuários no uso do sistema de provas na forma de tutoriais e manuais de uso do sistema.

3.4.1.11. Plantão de suporte para eventuais problemas que possam aparecer no momento de aplicação de provas.

3.4.2. Segurança da Informação

3.4.2.1. A CONTRATADA deverá seguir e acatar a política de segurança da UNIVESP, incluindo a apresentação anual do *Report de Pentest (Penetration Test)*, a Lei Geral de Proteção de Dados e demais legislações e normativas. Durante a vigência do contrato, a empresa deverá contratar o prazo de garantia da solução proposta, inclusive as alterações no decorrer no período de instalação, manutenção e suporte.

3.4.2.2. Toda a transmissão de dados em rede deve ser feita de forma criptografada entre as sessões clientes e a infraestrutura servidora.

3.4.2.3. Permitir a configuração de permissões de acesso às informações para qualquer nível ou criticidade, conforme o perfil de cada usuário cadastrado no sistema.

3.4.2.4. Garantir o controle efetivo de uso, oferecendo total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações, mediante uso de senhas que efetuem restrições por níveis de acesso por meio de usuários ou grupos.

3.4.2.5. Não deve haver transações de gravações de dados entre interfaces de usuários e banco de dados. Todo o tráfego de dados entre aplicação e servidor de banco de dados deve ser centralizado por meio do protocolo nativo do serviço, salvo acessos de exclusiva leitura destinados à equipe técnica da UNIVESP ou de necessidade de funcionalidade explícita neste termo.

3.4.2.6. As regras, parametrizações e configurações deverão estar dentro das normas e tratativas propostas pelas áreas e equipes da UNIVESP. Lembrando que, diante de uma análise de risco, caso a UNIVESP visualize potencial problema ou ameaça diante do cenário ou causa,

as equipes poderão interagir imediatamente em quaisquer ambientes com objetivo de mitigar propagações de problemas pela rede local, Data Center Corporativo ou até mesmo na solução em nuvem, procurando sempre manter a integridade das partes ou dos serviços prestados.

3.4.2.7.A Contratada deverá disponibilizar relatórios demonstrativos sobre o status de Segurança da Informação por ambientes, como também um *SOC (Security Operations Center)* para tratativas de incidentes ou problemas sempre alinhados junto à equipe de Segurança da Informação da UNIVESP.

3.4.2.8.A Contratada terá obrigação de informar a UNIVESP sobre qualquer alteração, manutenção ou indisponibilidade no contexto de Segurança da Informação no prazo mínimo de 24 horas.

3.4.2.9.Todas as informações obtidas pela Contratada quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por seus representantes, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, documentos e especificações técnicas, que tenham conhecimento em razão dos serviços executados, conforme previsto no Decreto no 7.845, de 14 de novembro de 2012, na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e demais legislações e normativas.

3.4.3.Arquitetura

3.4.3.1.Para a implementação das integrações com os sistemas da UNIVESP, o Contratada deverá incluir, em sua proposta, soluções de conexão via Interface de Programação de Aplicativos (API) e Interoperabilidade de Ferramentas de Aprendizado (LTI) abertas para leitura, escrita e configuração.

3.4.3.2.Personalizações ou ajustes deverão seguir as orientações da UNIVESP.

3.4.3.3.Todos os materiais inseridos na plataforma pela UNIVESP que não sejam propriedade intelectual de terceiros são de propriedade intelectual exclusiva da UNIVESP, não podendo ser

reproduzidos ou utilizados pela Contratada para quaisquer outras finalidades sem a anuência da UNIVESP.

3.4.3.4.O sistema de provas deve garantir a personalização de acessos e disponibilização de provas a partir do cadastramento de informações institucionais como, por exemplo, calendário, número e localização de polos, número de cadeiras disponíveis para a aplicação de provas, permissões para imprimir/aplicar, entre outras.

3.4.4.Interfaces

3.4.4.1.O sistema deverá permitir a customização de campos que facilitem a integração com os sistemas da UNIVESP.

3.4.4.2.O sistema de gerenciamento deverá possibilitar a integração com outros sistemas e ferramentas da UNIVESP, prioritariamente: Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); ferramenta de analytics (PowerBi da Microsoft), automatização de fluxos e processos com o ambiente Microsoft (Office 365, Sharepoint, PowerAutomate, PowerApps, entre outros), e G-Suite:

- a) As interfaces poderão ser desenvolvidas durante a vigência do contrato em prazo estabelecido em comum acordo com a UNIVESP;
- b) A futura Contratada deverá realizar e manter a integração da solução ofertada com o sistema;
- c) Possuir APIs para integração, e essas APIs devem estar documentadas;
- d) Possibilitar a autenticação de usuários com soluções mais comuns de *single sign on*, como Google ou Microsoft;

3.4.5. Gestão de fluxo/turmas/polos/disciplina/provas

3.4.5.1. O sistema deve possuir uma interface para gestão de fluxo do cadastramento de questões, geração de provas, considerando também a gestão de turmas/polos/disciplinas que possibilite:

- a) Extração da lista de alunos que irão realizar a prova separados por seus polos, disciplinas e outros conjuntos (parâmetros) definidos pela Instituição por integração com o sistema acadêmico
- b) Agendamento das avaliações conforme o calendário da instituição e disponibilidade de lugares físicos nos polos;
- c) Visualização e busca de disciplinas, turmas, polos ou provas criados e/ou inseridos, utilizando diferentes tipos de filtros;
- d) Criação de turmas/polos/disciplinas/provas de forma individual e em lote, integrado com os demais sistemas da instituição;
- e) Edição de informações das turmas de forma individual e em lote, integrado com os demais sistemas da instituição;
- f) Extração de lista de usuários inscritos nas turmas, provas aplicadas para cada aluno/turma/polo/disciplina bem como a geração de relatórios que a contratante julgue necessários no decorrer do contrato.
- g) Acessos e controles diferenciados por perfis de usuário no sistema como, por exemplo, coordenação (responsável pela gestão e análise dos resultados obtidos), equipe técnica (responsável pelo *input* das questões no sistema), docentes (responsáveis pela aprovação das questões e/ou seleção), revisor (responsável pela revisão ortográfica e

gramatical), facilitadores (responsáveis pela correção das provas) operadores (responsáveis pela impressão e aplicação da prova presencialmente) e alunos.

- h) Permitir um fluxo de criação que se inicie na alimentação de questões por um autor e com processos de revisão, alteração e rejeição por usuário da classe revisor. O sistema deverá permitir ao revisor adicionar comentários de retorno ao autor para ajuste da questão que poderá ser novamente enviada, editada ou excluída com acompanhamento das ações de ambos os atores envolvidos.

3.4.6.Hierarquização de diferentes projetos institucionais

3.4.6.1.A plataforma deve possibilitar a configuração de estruturas organizacionais para organizar e viabilizar a gestão de diferentes projetos da instituição, como por exemplo, avaliações regulares, processo de seleção, simulados e/ou pesquisa, de acordo com as necessidades educacionais, permitindo a customização de múltiplas entidades cada uma com as características a seguir.

- a) Atribuição de administradores por estrutura organizacional;
- b) Gestão de questões e provas por oferta/turma de acordo com sua estrutura organizacional;
- c) Gestão de turmas, usuários e inscrições por estrutura organizacional;
- d) Personalização de perfis por unidade organizacional (coordenadores, técnicos, professores etc.);
- e) Disponibilização e configuração de recursos por unidade organizacional;
- f) Aplicação de identidade visual, conforme manual de identidade visual da UNIVESP, considerando a aplicação do logo da UNIVESP em todas as folhas de provas, gabaritos,

telas do ambiente de provas on-line, possibilitando ainda uma diferenciação de layout por unidade organizacional;

- g) Definição de diferentes atuações, conforme perfil, a partir de um fluxo de trabalho, considerando validação e aprovação de questões, por exemplo, como técnico, revisor, operador e elaborador.

3.4.7.Registro, armazenamento, personalização e visualização de relatórios de dados analíticos

3.4.7.1.O sistema deve registrar os resultados obtidos pelos usuários para consolidação e elaboração posterior de painéis de visualização de dados (dashboards) e relatórios personalizados e personalizáveis para facilitar o acompanhamento analítico de desempenho dos diversos projetos da UNIVESP. A ferramenta de geração de relatórios e extração de informações deve possuir interface gráfica de fácil utilização e permitir a extração de relatórios dinâmicos e customizáveis para consulta, visualização on-line e exportação para consulta offline.

3.4.7.2.Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação nos formatos CSV ou XLSX e Adobe PDF ou DOCX além de outros que sejam desenvolvidos.

3.4.7.3.Criar um painel de gráficos, do tipo dashboard, com possibilidade de acesso inclusive por meio de dispositivos móveis como tablets e smartphones.

3.4.7.4.Os relatórios de desempenho devem possibilitar a personalização de acordo com o perfil como, por exemplo, aluno, professor e institucional.

3.4.7.5.O sistema deve permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações que constará em cada relatório e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para que o usuário possa escolher no momento de sua execução, de acordo com o seu perfil.

3.4.7.6.A ferramenta deverá permitir a exportação dos parâmetros do relatório, assim como de sua programação.

3.4.7.7.Disponibilizar ferramentas que permitam o acesso ao banco de dados de modo a extrair informações em modo leitura.

3.4.7.8.Permitir acesso aos dados, logs, informações, datas, entre outros por meio de planilhas MS-Excel, arquivos TXT estruturados ou arquivos XML e arquivos json e arquivos KML (com coordenadas de geolocalização seja de pontos ou de áreas).

3.4.7.9.Possuir possibilidade de API (Application Program Interface) aberta e baseada nos padrões da internet, para conexão preferencialmente como PowerBi.

3.4.7.10.Possuir integração via LTI (Learning Tools Interoperability) com o sistema BlackBoard e com o Sistema Acadêmico da UNIVESP.

3.4.7.11.Possuir ferramenta de extração, transformação e cargas dos dados, via linguagem de script, que permita a construção de todas as rotinas de ETL (Extract, Transformation, Load - Extração, Transformação, Carga) na própria ferramenta, sem a necessidade de se utilizar ferramentas complementares e/ou externas ou de se ter um Data Warehouse (Armazém de Dados) prévio.

3.4.7.12.Permitir que o modelo de dados e a base de dados sejam projetados, construídos, interligados e carregados, permanecendo independentes da interface com o usuário, resolvendo assim as questões de associações e relacionamentos entre tabelas e campos no nível de modelo de dados e não de interface com o usuário.

3.4.8.Cadastro e gerenciamento de questões

3.4.8.1.Permitir a criação de um banco de questões que contemplem textos, fórmulas matemáticas, imagens, áudios, vídeos e animações.

3.4.8.2. Permitir a criação de uma variedade de questões objetivas e dissertativas em variados formatos como: Múltipla escolha, Dissertativa, verdadeiro/falso, somatória etc., que possam ser avaliada por nota ou sem nota.

3.4.8.3. Permitir a inserção de perguntas/questionários não avaliativos.

3.4.8.4. Cadastrar e validar as questões de acordo com um fluxo de trabalho pré-definido, considerando diferentes perfis, como autores, revisores, docentes, equipe técnica, etc.

3.4.8.5. Possibilitar a inserção de "prazo de validade" das questões, de modo que, após este prazo, o sistema informe aos administradores a expiração da validade impedindo que a questão seja usada em provas futuras, com a possibilidade de aplicar novo período de validade.

3.4.8.6. Cadastrar parâmetros para a avaliação considerando diferentes pesos para cada questão, inclusive de forma que a mesma questão possa ser utilizada novamente com novo peso, a partir do critério de configuração da prova.

3.4.8.7. Possibilitar a criação de questões com diferentes níveis de complexidade, considerando inclusive a indexação por áreas diferentes do conhecimento, nível de dificuldade de uma questão e desenvolvimento de competências.

3.4.8.8. Realizar "automaticamente" a atualização do Banco de questões após a aplicação da uma questão com a porcentagem de acerto e a porcentagem de escolha de cada distrator (ferramenta).

3.4.8.9. Permitir a inserção de imagens, gifs, podcasts, vídeos e seus respectivos recursos de acessibilidade, tanto na comando/pergunta quanto nas alternativas. Consideram-se formatos diversos incluindo, obrigatoriamente: gif, png, jpg e a incorporação de sítios externos.

3.4.8.10. Permitir a inserção de fórmulas matemáticas complexas utilizando-se preferencialmente a Linguagem Latex, com possibilidade de texto alternativo para leitores de auxílio aos deficientes visuais.

3.4.8.11. Produzir provas com questões aleatórias de mesma temática, nível de dificuldade ou competência.

3.4.8.12. Controlar e organizar as questões em diversas categorias: cursos, disciplinas, temas, competências e outros.

3.4.8.13. Permitir alterações nos enunciados das questões ou alternativas das atividades avaliativas (erratas), bem como ajustes no gabarito, mantendo uma cópia original para futura auditoria ou restauração.

3.4.8.14. Disponibilizar um banco de dados Institucional de questões que podem ser ajustadas ou reutilizadas a qualquer tempo, considerando diferentes finalidades: avaliações regulares, processo de seleção, simulados ou pesquisa.

3.4.8.15. Permitir a revisão e/ou aprovação de questões, de acordo com fluxo de trabalho.

3.4.8.16. Permitir a personalização de fluxos editoriais de aprovação de questões, com gestão de permissões por etapas, histórico de etapas de cada questão, responsáveis por cada

passagem de etapa e comentário/justificativa para cada uma dessas modificações. Permitir a movimentação em lote de questões entre as etapas.

3.4.8.17. Permitir recursos que pesquisem as expectativas dos alunos ou que visem identificar resultados e melhorias a partir destas pesquisas. A geração de questionários deve permitir adaptação nominal ou não nominal e envio de pesquisa on-line.

3.4.8.18. Possibilitar a importação de questões a partir de documentos em formato txt, preservando a estrutura do conteúdo.

3.4.8.19. Permitir o cadastro de questões tanto por meio de inserção manual, uma a uma, quanto por meio de arquivos com configurações específicas em formatos de amplo uso.

3.4.8.20. Possibilitar que o banco de questões seja passível de exportação por usuário não especializado em TI, mantendo-se a formatação mínima delas, em formatos de comum uso nas plataformas informatizadas modernas atuais e que possam surgir no futuro.

3.4.8.21. Possibilitar o gerenciamento do banco de questões a partir da identificação de quantas vezes uma questão foi utilizada e a porcentagem de acerto para cada questão.

3.4.8.22. Permitir a anulação de questões e redistribuição da nota, inativando a questão no banco e impedindo que seja utilizada na criação de novas provas.

3.4.8.23. Permitir a duplicação de questões, inclusive anuladas, com a possibilidade de serem submetidas a novo fluxo de edição/revisão.

3.4.8.24. Criar questões com a possibilidade de inserção de rubrica (critérios quantitativos e qualitativos de avaliação de uma questão ou de um conjunto de questões).

3.4.8.25. Possibilitar a busca de questões por palavra-chave, assunto, tema, competência, nível de dificuldade ou qualquer outra indexação que viabilize a identificação de outras questões já cadastradas no banco de dados.

3.4.8.26. Possibilitar que, de forma geral, o banco de questões do sistema permita edições, controle, migração, ajustes de uma questão ou lote de questões, bem como garanta a geração de provas a partir de uma seleção manual ou automatizada de questões.

3.4.8.27. Permitir o acompanhamento de todo o processo de criação/edição/revisão de questões em um dashboard consolidado que apresente o total de questões no banco e o número de questões em cada etapa, agrupando por status (ex.: "Aguardando ação", "Atrasadas", "Rejeitadas" etc.) e permitir a geração de relatórios a partir desses dados.

3.4.8.28. Disponibilizar corretor ortográfico no ambiente de criação de questões.

3.4.9. Aplicação de Provas

3.4.9.1. Permitir a geração de provas a partir do embaralhamento automático do banco de questões, permitindo também o embaralhamento da ordem de questões, alternativas e seções

para cada prova gerada. Considera-se a prova gerada o caderno de questões de cada aluno individual;

3.4.9.2. Permitir a diagramação automática de provas, com a seleção de questões pré-definidas, a partir da identidade visual considerando possibilidades como avaliações regulares, processo de seleção, simulados e/ou pesquisa.

3.4.9.3. Permitir a duplicação de provas para que sejam aplicados outros contextos reaproveitando configurações prévias já realizadas em alguma avaliação.

3.4.9.4. Permitir o cadastro de *templates* de provas, com estipulação de regras relacionadas com características da questão em cada posição para a efetiva geração de prova;

3.4.9.5. Corrigir provas de acordo com o embaralhamento automático de alternativas, seções e questões, de forma manual ou automática;

3.4.9.6. Ensalar os alunos, ou seja, a distribuição dos alunos em sala de forma automática, de forma que cada assento possa ser pré-identificado ao aluno por meio de etiquetas autoadesivas;

3.4.9.7. Liberar provas na plataforma on-line em momento pré-determinado, instantâneo e/ou mediante a administração da geração de chaves de segurança que liberem o acesso ao aplicador ou aluno;

3.4.9.8. Permitir ao aluno o acesso a uma calculadora científica/financeira conforme habilitação ou não realizada na criação da questão;

3.4.9.9. Liberar as provas para impressão em momento pré-determinado, agendamento para cada localidade física/virtual (de acordo com a quantidade de assentos disponíveis na localidade) e/ou mediante a administração da geração de chaves de segurança que liberem o acesso ao aplicador ou aluno;

3.4.9.10. Possibilitar a aplicação de provas mesmo em caso de queda ou intermitência de conexão com a internet com envio posterior no reestabelecimento de conexão;

3.4.9.11. Produção de provas auto corrigíveis, com layout amigável, de acordo com a identidade visual da Instituição e variações pertinentes a conjuntos de alunos definidos pela Instituição;

3.4.9.12. Identificação do discente na prova, tanto em forma explícita, por cabeçalho quanto em forma discreta por códigos e grafismos em bordas ou marcas d'água nos documentos;

3.4.9.13. Possibilidade de aplicação das provas tanto na forma impressa quanto em terminais de computadores no mesmo período de aplicação, para grupos de alunos diferentes;

3.4.9.14. Impressão de lista de presença e folha de ocorrências por prova, rastreável e exportável para sistema acadêmico via API/LTI independente de prova digital ou impressa;

3.4.9.15. Impressão de cadernos personalizados por estudante de acordo com o conjunto de avaliações a que ele será submetido em um determinado dia de aplicação, mantendo as características de embaralhamento das questões;

3.4.9.16. Embaralhamento de questões por aluno, turma ou outra unidade desejável;

3.4.9.17. Possibilidade de delimitação de quantidade de provas, envios/tentativas e tempo de execução da avaliação;

3.4.9.18. Conter aplicação de sistema de digitalização facilitado, com identificação de cada folha de resposta, para a correção automatizada da prova;

3.4.9.19. Leitor de gabarito que possibilite a correção automática das provas impressas, incluindo *scanner* convencional;

3.4.9.20. Após escaneamento de cartões-respostas de avaliações que apresentem questões dissertativas, direcionamento automatizado para time de correção da UNIVESP;

3.4.9.21.Gerar gabaritos para correção de acordo com as variantes aplicadas nas provas por meio de um banco de questões ou espelho da prova;

3.4.9.22.Disponibilizar de forma automática os resultados e gabaritos em data definida;

3.4.9.23.Gerar lista de presença ou documentos de apoio para a aplicação de provas;

3.4.9.24.O sistema de aplicação de provas on-line deve contar com monitoramento de perda de foco da prova e recurso anticola, sem a necessidade de instalação de programas de

terceiros, de modo a identificar a quantidade de acessos externos à prova e bloquear a prova do aluno após atingir um limite pré-estabelecido;

3.4.9.25. Possibilitar o travamento do acesso e envio de respostas de prova de acordo com critérios globais de grupos e por indivíduo;

3.4.9.26. Armazenar todas as provas desenvolvidas e aplicadas, incluindo a gravação de imagens da avaliação;

3.4.9.27. Para provas *online*, possibilitar a configuração para a liberação da prova, criação de gabarito a partir do banco de questões, notas disponibilizadas em tempo real após a conclusão da prova para o aluno com todos os dados estatísticos, seguindo templates pré-cadastrados;

3.4.9.28. Gerar um identificador único para cada prova contendo disciplina, data, numeração da prova e marca d'água personalizada de acordo com critérios da UNIVESP (para provas impressas) com a Geração de um *QR-Code*;

3.4.9.29. Gerar provas acessíveis aos diferentes tipos e graus de dificuldades visuais, mesmo que por integração com capacidade de sistema operacional ou software de leitura de tela externo;

3.4.9.30. Possibilitar uma distribuição simultânea das provas para diferentes locais com a possibilidade de geração e impressão simultânea em locais distintos;

3.4.9.31. Possibilitar, de forma geral, que o sistema de provas permita a edição, distribuição, controle e migração de provas geradas, considerando públicos internos e externos da UNIVESP, bem como os serviços de integração com os sistemas da UNIVESP;

3.4.9.32. Possibilitar a impressão de provas de cada aluno de maneira descentralizada (por polo);

3.4.9.33. Possibilitar a digitalização de cartões-respostas de cada aluno de maneira descentralizada (por polo);

3.4.9.34.Registrar o histórico de gerações de arquivos/impressão para eventuais análises posteriores;

3.4.9.35.Permitir o cadastro manual de respostas (digitação) pelo orientador de polo ou pelo time da UNIVESP;

3.4.9.36.Permitir o upload de “evidência” de cartão-resposta e a digitação de respostas manuais para casos de problemas na identificação de aluno/prova pelo arquivo digitalizado (ex.: dificuldade na leitura do *QRcode*);

3.4.9.37.Ambiente de teste de impressão e digitalização para homologação das condições nas quais cartões-respostas físicos serão gerados e processados por cada polo de aplicação;

3.4.9.38.Ambiente de auditoria de cartões-respostas para que o time da UNIVESP possa corrigir problemas como cartões sem nota, cartões com problemas de identificação de alunos etc;

3.4.9.39.O sistema deverá permitir o aluno consultar suas notas das provas e simulados, visualizando todos os dados estatísticos da sua prova, bem como a pontuação por questão;

3.4.9.40.O sistema deverá apresentar as atividades *online* liberadas para o aluno, sendo elas provas ou redações;

3.4.9.41.Ao acessar uma atividade o aluno deverá ter o tempo cronometrado para a sua realização. Caso o tempo ultrapasse o limite permitido, o sistema deverá encerrar a atividade do aluno. Acrescentar a possibilidade de ocultar o cronômetro durante a aplicação;

3.4.9.42.Permitir que uma prova seja duplicada para a reaplicação em segunda chamada, sendo categorizada em um agrupamento de provas relacionadas. Restringir a aplicação de provas de um mesmo grupo por um mesmo aluno.

3.4.10.Acompanhamento docente e correção de provas

3.4.10.1. Permitir a personalização de réguas de acompanhamento de desempenho, como: últimas provas aplicadas, rendimento médio da turma, por conteúdo, competências, indicador da média da turma no decorrer das provas, evolução geral da turma, índice dos alunos que fizeram ou não fizeram a prova e tempo de realização da prova, bem como tempo de aplicação.

3.4.10.2. Gerar feedbacks personalizados manualmente ou automatizados instantaneamente, de acordo com os critérios definidos pela contratante.

3.4.10.3. Disponibilização de notas, rubricas e feedbacks para os alunos a partir de ponderação definida pela UNIVESP.

3.4.10.4. Atribuição de notas pré-estabelecidas com base na seleção de critérios atingidos da rubrica criada por questão.

3.4.10.5. Alimentar um painel de correção de redação com possibilidade de criação de critérios de correção, permitindo comentários de correção, pesos diferenciados, possibilidade de salvamento automático para posterior continuação, acesso à redação corrigida pelo aluno e desmembramento de respostas dissertativas para mais de um corretor.

3.4.10.6. Apresentar um painel para a correção de questões dissertativas que permita disponibilizar feedbacks aos alunos por meio de traços, comentários e que possibilite a correção da questão por mais de um docente.

3.4.10.7. Disponibilizar correção manual para diversos times, com balanceamento de tarefas para indivíduos, considerando *First In First Out* (FIFO).

3.4.10.8. Criar banco de corretores por competências ou disciplinas relacionadas entre corretor e material aplicado, que será designado para a correção de questões dissertativas até o momento da consolidação das notas.

3.4.10.9.Redistribuir automaticamente a correção de questões aos corretores seguindo limites pré-determinados de tempo, porcentagem de correção ou gatilhos manuais.

3.4.10.10.Permitir redistribuição manual das correções.

3.4.10.11.Possuir o recurso de cancelamento de questões, com rebalanceamento de pontuação de acordo com critérios definidos ou com atribuição de pontuação.

3.4.10.12.Permitir a classificação de respostas dos alunos para que seja possível a correção em lote conforme classificação prévia realizada pelo corretor.

3.4.10.13.Permitir a zeragem da questão do aluno pelo corretor, indicando critérios pré-cadastrados como justificativa.

3.4.11.Solicitação de recursos / requerimentos após aplicação de Provas

3.4.11.1.Permitir ao estudante solicitar revisão por provas (fluxo associado a cada prova);

3.4.11.2.Permitir a classificação do requerimento em categorias como "Não concorda com a avaliação do corretor", "Erro na formatação", "Erro no conteúdo" etc.;

3.4.11.3.Permitir ao time da UNIVESP analisar recursos/requerimentos, com possibilidade de:

- a) Deferir/indeferir requerimentos, ajustando notas automaticamente e agrupando requerimentos por questão;
- b) Estipular períodos para solicitação de requerimentos;
- c) Acompanhar quantitativamente e fazer a gestão dos requerimentos por meio de painel de acompanhamento;
- d) Anular questões após análise do requerimento, restrita às avaliações envolvidas no requerimento ou válida para todas as avaliações contendo determinada questão;
- e) Oferecer uma devolutiva sobre o resultado do requerimento, restrita aos alunos que solicitaram o requerimento ou a todos os alunos afetados pela decisão.

3.4.12.Acompanhamento discente

3.4.12.1.Apresentar relatórios de desempenho e feedbacks, possibilitando a visualização de dados como porcentagem de acertos e erros, desempenho pessoal, bem como outros dados que a instituição julgue importantes para a autoavaliação do aluno.

3.4.12.2.Possibilitar a visualização das provas realizadas com as devidas correções e feedbacks.

3.4.12.3.Apresentar um ambiente que possibilite o requerimento e revisão da correção da prova, conforme os prazos definidos pela instituição.

3.4.13.Acompanhamento institucional

3.4.13.1.Possibilitar a criação de dashboards e avisos para questões que devem ser descartadas a partir de gatilhos previstos pela UNIVESP (como quantidade de aplicações ou prazo de validade).

3.4.13.2.Apresentar relatórios com o desempenho de cursos, disciplinas, unidades curriculares, temas, alunos, turmas ou outros parâmetros que a instituição definir.

3.4.13.3.Permitir a análise de indicadores de desempenho de cursos, disciplinas e unidades curriculares, considerando, por exemplo, o formato de avaliações e dados externos públicos (Enade, Enem, entre outros) ou gerados e criados pela UNIVESP.

3.4.13.4.Gerar relatórios que devem incluir: resumo geral de notas, rendimento geral, da turma por questão, notas por questão (com visualização de resposta do aluno em cada questão, bem como pontuação alcançada), relatório detalhado por aluno, gráficos de rendimento de conteúdo médio por turma, classificação geral ou por turma (com nota geral, nota de simulado, redação e percentual de acertos por disciplina).

3.4.13.5. Possibilidade que o sistema indique à instituição questões com mais erros por parte dos alunos, para revisão docente.

3.4.13.6. Indicar o número de vezes que uma questão foi usada, podendo-se bloquear o seu uso após o limite de utilização for atingido.

3.4.13.7. Exportar e importar os resultados e notas ou avaliações para planilhas em formato CSV ou XLSX ou via API, com possibilidade de seleção de campos específicos para importação/exportação.

3.4.13.8. Permitir que cada corretor (professor/facilitador) tenha acesso somente aos alunos de seu grupo/turma, seguindo critérios elencados pela UNIVESP.

3.4.13.9. A visualização dos dashboards de docentes, discentes e instituição devem ser diferentes e personalizáveis, conforme a definição feita pela UNIVESP.

3.4.13.10. Permitir o cadastro de datas planejadas para avaliações, suas etapas (Criação, Agendamento, Seleção de questões, Liberação, Aplicação, Correção, Requerimentos de alunos, Análise de requerimentos e Envio de notas para integração) e seus diferentes prazos para gestão do processo de aplicação, seguindo regra pré-estabelecida de datas tomando como referência a data prevista para aplicação.

3.4.13.11. A partir do cadastro de datas planejadas para avaliações, criar entidades associadas a cada etapa (prova).

3.4.13.12. Permitir a encomenda de provas por agrupamento, com seleção de disciplinas, quantidade de questões e data de aplicação, com preenchimento automático de datas de cada etapa de acordo com regras pré-estabelecidas.

3.4.13.13. Permitir ao time de atendimento da UNIVESP a consulta de alunos com a possibilidade de "simular um usuário", ou seja, se logar como esse usuário, sendo que registros de navegação dessa simulação não serão associados a um acesso regular do aluno.

3.4.13.14. Permitir ao time da UNIVESP realizar consultas diretamente no banco de dados com delimitação de variáveis e controle de segurança adequado para a criação de relatórios personalizados.

3.4.14. Suporte Técnico, Capacitação, Implementação e Manutenção

3.4.14.1A contratada deverá ofertar capacitação para o uso do sistema contratado para o quadro de funcionários e demais selecionados da instituição, versando sobre os principais perfis disponíveis nativamente, de acordo com os grupos de interesse (equipe docente, multidisciplinar, de apoio, mediação e supervisão, orientadores de polo etc.); bem como uma formação à distância para treinamento de novos contratados, incluindo tutoriais. É considerado como público-alvo para os treinamentos: técnicos, usuários gestores e usuários finais multiplicadores (utilização dos diversos módulos da solução de Gestão Educacional).

3.4.14.2. Após o período de implementação, sempre que for necessário, o treinamento de servidores, customizações de rotinas padrão do sistema, assim como o desenvolvimento de ferramentas exclusivas para uso da CONTRATANTE, as despesas serão efetuadas através de horas técnicas, as quais serão levantadas pela Contratada para cada tipo de serviço solicitado. O levantamento com a quantidade de horas necessárias para a execução dos serviços deverá ser enviado ao Gestor do Contrato para análise de aprovação, podendo ser executados somente após a autorização expressa do gestor.

3.4.14.3. A Contratada deverá fornecer serviço de suporte técnico especializado, para a solução adquirida envolvendo instalação, administração, gerenciamento, configuração, manutenção, desinstalação e resolução de problemas, para o perfeito funcionamento da solução, durante toda a vigência do contrato.

3.4.14.4. O suporte técnico fornecido pela Contratada deverá ser com atendimento telefônico, por e-mail ou presencial, sendo que deve estar disponível de imediato nos dias e horários de aplicações das provas da UNIVESP independentemente de quais sejam.

3.4.14.5. Os problemas oriundos da ferramenta no momento de aplicação de provas que sejam impeditores da execução delas deverão ser sanados em até no máximo 20 minutos mesmo que fora do horário comercial.

3.4.14.6. Caso a Contratada não corrija o problema remotamente, exceto problemas no momento de aplicação de prova, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da abertura do chamado técnico, a Contratada deverá fornecer suporte técnico presencial especializado na solução, sem ônus para a Contratante, a partir do 3º dia útil, a contar da abertura do chamado técnico, até a solução definitiva do problema.

3.4.14.7. O problema deverá ser sanado em definitivo em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da abertura do chamado técnico.

3.4.14.8. Constatada a impossibilidade da Contratada no cumprimento dos prazos estabelecidos, a mesma deverá apresentar à contratante sua justificativa técnica por escrito para avaliação e adoção das medidas cabíveis.

3.4.14.9. O gestor do contrato, ou um profissional indicado pela Contratante, deverá ser mantido atualizado sobre as ocorrências registradas no chamado técnico desde sua abertura até o seu encerramento.

3.4.14.10. Disponibilização de backups regulares dos conteúdos e das bases de dados na forma de backup com frequência no mínimo bimestral em formatos de fácil extração por ferramentas de amplo uso.

3.4.14.11. Acompanhamento integral na aplicação de provas, considerando a aplicação como todas as disciplinas do bimestre para todos os polos. Este acompanhamento deverá ser feito on-line, podendo a contratada acompanhar em polos com a anuência da Contratante.

3.4.14.12. Após o *Kick off* do projeto, a Contratada se responsabilizará pela configuração do ambiente Web UNIVESP de Provas, bem como na criação da Base de Dados.

3.4.15.Migração de Serviços

3.4.15.1. Atualmente o sistema de provas da CONTRATANTE é processada por um software implantado desde o início de suas atividades (2021). A empresa CONTRATADA obriga-se a realizar a migração completa da base de dados e do histórico de transações para seus sistemas ou subsistemas correlacionados, providenciando todas as parametrizações e adequações necessárias, e, também todo tipo de infraestrutura técnica para atender ao escopo de implantação, sem custo, prejuízo ou perda de informações para a CONTRATANTE;

3.4.15.2. O início dos serviços ocorrerá após o término da implantação inicial de que trata o item 8.1. Neste intervalo, a empresa contratada deverá, sem custo para a CONTRATANTE, efetuar a migração dos dados em conjunto com a atual prestadora dos serviços e realizar os testes e simulações solicitados pela CONTRATANTE para comprovar a plena funcionalidade do sistema.

3.4.15.3. A CONTRATANTE intermediará, entre uma empresa e outra, o contato e a transmissão das informações referentes às bases de dados a serem migradas e arquivos que forem necessários;

3.4.15.4. Deverão ser migradas para o novo sistema todas as informações necessárias para a correta execução dos serviços;

3.4.15.5. Caso a CONTRATADA não consiga realizar a migração dos dados automaticamente, deverá fazê-lo de modo "manual", através da análise de toda a documentação pertinente, sem a utilização do corpo de funcionários da CONTRATANTE, restando a cargo da CONTRATANTE somente esclarecer eventuais dúvidas sobre os dados a serem inseridos no novo sistema;

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. O Contratada deverá ter expertise em Provas on-line e presenciais, que poderá ser comprovada por meio de objeto do instrumento de constituição da empresa atestado de Capacidade Técnica ou demonstração de casos de sucesso.

4.2. Deverá ser apresentado atestado(s) de Capacidade Técnica com comprovação de implantação e manutenção de Sistema de provas com aplicação de, no mínimo, 77 (setenta e sete) mil provas com ao menos um dos atestados contendo aplicação simultânea de 31 mil avaliações [o valor considera a última aplicação da UNIVESP de 154.000 (cento e cinquenta e quatro) mil provas no 4º bimestre de 2022 que foram aplicadas durante 5 (cinco) dias e em consideração ao número de alunos ingressantes de 2022 (35 mil alunos)].

4.3. Deverá ser apresentado documento de capacidade que assegure o atendimento de 30 mil usuários/alunos realizando avaliações no sistema em simultâneo nos servidores hospedados, podendo este ser contrato de locação de nuvem expressando a sua escalabilidade (número médio de avaliações em um dia de prova da Univesp).

4.4. As especificações técnicas exigidas no edital refletem o MÍNIMO de qualidade e características do sistema a ser adquirido, permitindo claramente a oferta de serviços superiores aos solicitados.

5. PROVA DE CONCEITO

DIRETRIZES GERAIS

5.1. Será solicitada, no momento da licitação, uma prova de conceito para aferir o atendimento às especificações técnicas, incluindo a entrega de documentação auxiliar pertinente de detalhamento técnico.

5.2. Serão analisados na POC os seguintes itens e subitens do Pré-Requisitos Funcionais: 3.3.2. UX (User Experience – Experiência de Usuário); 3.3.3. Multiplataforma e Multinavegador e Multilíngue; 3.3.4. Distribuição e Segurança e 3.3.5. Acessibilidade e Pré-Requisitos Técnicos: 3.4.1. Infraestrutura (exceto 3.4.1.3, 3.4.1.6, 3.4.1.7, 3.4.1.8, 3.4.1.10 e 1.11); 3.4.3. Arquitetura (exceto 3.4.3.2, 3.4.3.3); 3.4.4. Interfaces; 3.4.5. Gestão de fluxo/turmas/polos/disciplina/provas;

3.4.6. Hierarquização de diferentes projetos institucionais; 3.4.7. Registro, armazenamento, personalização e visualização de relatórios de dados analíticos; 3.4.8. Cadastro e gerenciamento de questões; 3.4.9. Aplicação de Provas; 3.4.10. Acompanhamento docente e correção de provas; 3.4.11. Solicitação de recursos / requerimentos após aplicação de Provas; 3.4.12. Acompanhamento discente e 3.4.13. Acompanhamento institucional.

5.3. O não atendimento de no mínimo 80% de cada um dos itens e subitens implicará na desclassificação e passagem para o próximo colocado da licitação, sendo que os 20% restantes devem ser implementados conforme descrito neste Termo de Referência.

5.4. A comissão considerará como atendido o item da POC solução de acordo com o descrito ou solução acima da expectativa que atenda de maneira melhor o solicitado neste termo.

5.5. Deverão constar no detalhamento técnico, dentre os demais requisitos do edital:

- a) Descritivo das funcionalidades dos sistemas nativos;
- b) Descritivo dos perfis e atribuições das equipes responsáveis pelo atendimento, desenvolvimento e manutenção da plataforma, soluções e infraestrutura;
- c) Documento com descrição detalhada de toda a topologia e arquitetura da infraestrutura para suportar os sistemas, bancos de dados e *backup* que devem estar em modelagem *SaaS (Software as a Service)* ou *PaaS (Plataform as a Service)*;
- d) Documento com descrição detalhada da política de *backup* e restauração dos sistemas;
- e) Apresentação de descritivo detalhado especificando a conformidade da solução proposta com o cumprimento das normatizações da W3C/WCAG nos quesitos de acessibilidade;
- f) Documento com detalhamento de como os serviços serão fornecidos aos usuários finais, como estimativas de velocidade de banda para *upload* e *download* por usuários, número máximo de conexões por usuário e tempo médio de carregamento das páginas para usuários no Brasil;
- g) Documento com detalhamento do serviço de suporte e monitoramento;

- h) Documento com descrição detalhada sobre as APIs ("*Application Programming Interface*", em tradução livre, "Interface de Programação de Aplicações") dos sistemas para desenvolvimento de integrações, funcionalidades e personalizações;
- i) E outras documentações que forem necessárias para comprovar o atendimento necessário deste Termo de Referência.

5.6. Serão julgadas por meio das documentações os itens (subitens): Pré-Requisitos Funcionais: 3.3.4. Distribuição e Segurança (3.3.4.1, 3.3.4.2 e 3.3.4.3); Pré-Requisitos Técnicos: 3.4.1. Infraestrutura (3.4.1.1, 3.4.1.2, 3.4.1.4, 3.4.1.5, 3.4.1.6 e 3.4.1.9); 3.4.2. Segurança da Informação (3.4.2.2, 3.4.2.3, 3.4.2.4 e 3.4.2.5); 3.4.3. Arquitetura (3.4.3.1 e 3.4.3.2); 3.4.4. Interfaces (3.4.4.1 e 3.4.4.2) e 3.4.7. Registro, armazenamento, personalização e visualização de relatórios de dados analíticos (3.4.7.12). Os demais itens, serão julgados via apresentação do sistema.

5.7. Os dados e informações que farão parte da apresentação e demonstração do sistema pela empresa, deverão ser de alunos e instituições fictícias, ficando a Univesp isenta de qualquer responsabilidade legal quanto a Lei Geral de Proteção de Dados e demais legislações vigentes quanto ao assunto.

PRAZO PARA ELABORAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO DA POC

5.8. Após a etapa de Habilitação documental será suspensa a sessão de Pregão para realização da POC. A POC terá uma duração máxima de até 3 (três) dias úteis, dentro do horário comercial (9h às 18h), iniciando-se em até 2 (dois) dias úteis após a suspensão do pregão, data essa que será definida pelo pregoeiro responsável. Dentro desse prazo a Licitante deverá efetuar a comprovação de todos os itens do roteiro da POC.

5.9. Dentro desse prazo a Licitante deverá efetuar a comprovação de todos os itens do roteiro da POC.

5.10. A empresa terá até as 18 horas do terceiro dia para concluir a POC e realizar sua (s) demonstração(ões) na Sede da UNIVESP.

5.11. A(s) demonstração(ões) deverão ser gravadas e entregues em mídia física, Disco Digital Versátil - DVD/ Compact Disc (CD), em formato de vídeo e/ou imagens para garantir a instrução e comprovação do processo.

5.12. Serão considerados úteis os dias de segunda até sexta feira, exceto feriados.

5.13. A avaliação do sistema apresentada pela Contratada vencedora será realizada por comissão avaliadora especial nomeada através de Portaria para este fim.

5.14. As empresas participantes do pregão poderão solicitar previamente materiais de exemplo para a UNIVESP a fim de se preparar para a POC, fazendo toda a comunicação exclusivamente por e-mail com os participantes da comissão avaliadora.

5.15. Somente participará da fase de demonstração a empresa vencedora da etapa de lance e devidamente habilitada.

5.16. Os hardwares (notebooks, dispositivos mobile, gravadores de mídia física, projetor, captura de áudio e vídeo etc.) e o software (ferramentas de gravação de vídeos e som, sistemas operacionais, etc.) necessários para a realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da LICITANTE, ficando sob a diligência da equipe técnica.

5.17. O Representante da LICITANTE deverá estar presente durante a diligência.

5.18. Não será permitido o uso de apresentações em slides ou vídeos, devendo a apresentação ser exclusivamente por meio do Sistema em ambiente Web durante a realização da prova de conceito.

APRESENTAÇÃO DA POC

5.19. Sob a forma de apresentação de documentação e do sistema que indique o desempenho do proponente na prestação de serviços de desenvolvimento a outros clientes, acompanhado de 3 (três) *cases*, com as respectivas fichas técnicas.

5.20. Será julgada: a capacidade técnica revelada pela Licitante no atendimento a outros clientes, de acordo com as amostras dos *cases* incluídos.

5.21. Observação: Este item não exclui a obrigatoriedade dos Atestados de Capacidade Técnica, previsto no item 4.2.

5.22. Como requisito indispensável para homologação e adjudicação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender, no ato da apresentação, um percentual mínimo de 80% (noventa por cento) das funcionalidades do sistema descritas no item "Prova de Conceito), objetivamente como "Atende" e até 20% como "Não Atende - Customização".

5.23. Serão avaliados 125 itens/subitens, sendo que para aprovação, a empresa deverá ter no mínimo 100 itens/ subitens atendidos.

5.24. A forma e ordem de apresentação, será de responsabilidade da empresa, devendo seguir um ordenamento lógico e fechado por itens, mas não necessariamente pelos subitens. A qualquer momento poderá ser discutido pela empresa ou equipe responsável pela POC a mudança no formato de apresentação.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Iniciar as atividades inerentes a fase de implantação e migração em até 5 (cinco) dias úteis, a partir do momento da autorização de serviços.
- Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, nos termos da legislação vigente.
- Utilizar metodologias, tecnologias e diretrizes definidas para a execução do objeto contratado.
- Prestar orientação técnica ao cliente, dentro do escopo do objeto desta proposta.
- Dar ciência imediata e por escrito ao cliente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto contratual.
- Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre sua atuação.
- Indicar um preposto com capacidade técnica para atender às demandas da UNIVESP.

- Durante o primeiro mês do contrato, para cada item, a respectiva CONTRATADA deverá ser submetida às seguintes atividades:
 - a) Participar de reunião de partida com a equipe de gestão do contrato da UNIVESP, a fim de conhecer o contexto e conjuntura da empresa, bem como alinhar e estabelecer as premissas e diretrizes gerais de execução do contrato e de relacionamento de trabalho;
 - b) Após reunião de partida, deverá ser organizado um novo encontro para planejamento inicial com a UNIVESP, para identificar e encaminhar as especificidades da empresa que interfiram na execução do contrato, as necessidades de customização e personalização de identidade visual, interfaces sistêmicas e humanas, relatórios e informações, bem como o fluxo de operações, atribuições e responsabilidades entre as equipes das duas empresas (contratante e contratada);
 - c) Com base na definição das atribuições e responsabilidades, será organizada reunião de integração entre as duas equipes (contratante e contratada);

- d) A contratada deverá informar à contratante, imediatamente, eventuais alterações em sua equipe de trabalho;
- e) Periodicamente, a contratada deverá participar de reuniões de análise crítica para identificar e tratar necessidades de manutenções e adaptações necessárias à execução do contrato;
- f) A contratada deverá disponibilizar à UNIVESP um representante oficial da empresa para participar e/ou viabilizar a participação de profissionais necessários da contratada em reuniões estratégicas para planejamento, redirecionamento de ações, análise e estudos de viabilidade, dentre outras situações necessárias às decisões estratégicas relacionadas ao contrato de serviço;
- g) Deverá ainda dedicar profissionais para atendimento personalizado às demandas da UNIVESP referentes à operacionalização de todos os serviços relacionados neste Termo de Referência;
- h) Deverão ser executadas todas as parametrizações necessárias nos sistemas que atenderão o escopo de cada item do contrato.

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Indicar formalmente o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- Utilizar os serviços de acordo com os termos deste Termo de Referência, a legislação em vigor e os termos de uso do banco.

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data estabelecida para início dos serviços.

7.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

8. MEDIÇÃO DE ENTREGAS, PAGAMENTO E PENALIDADES

8.1. VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme demonstrado na Tabela de especificação do Objeto, os serviços previstos são compostos pelos seguintes itens:

8.1. Implantação Inicial

8.1.1. A implantação do Sistema deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por, no máximo, mais 60 (sessenta), desde que em comum acordo entre as partes envolvidas.

8.1.2. Participação em reunião de alinhamento com a equipe de gestão do contrato da UNIVESP, a fim de conhecer o contexto e conjuntura da empresa, bem como alinhar e estabelecer as premissas e diretrizes gerais de execução do contrato e de relacionamento de trabalho.

8.1.3. Identificação e encaminhamentos das especificidades que interfiram na execução do contrato, as necessidades de customização e personalização de identidade visual, interfaces sistêmicas e humanas, relatórios e informações, bem como o fluxo de operações, atribuições e responsabilidades entre as equipes da contratante e contratada.

8.1.4. Definição das atribuições e responsabilidades: Será organizada reunião de integração entre a contratante e contratada. A contratada deverá disponibilizar um representante oficial para participar e/ou viabilizar a participação de profissionais necessários da contratada em reuniões estratégicas para planejamento, redirecionamento de ações, análise e estudos de viabilidade, dentre outras situações necessárias às decisões estratégicas relacionadas ao contrato de serviço.

8.1.5. Disponibilizar 1 (um) profissional para atendimento personalizado às demandas referentes à operacionalização de todos os serviços relacionados.

8.1.6. Execução de todas as parametrizações necessárias no sistema que atenderão a solicitação da CONTRATANTE com o mínimo de recursos necessários para aplicação de uma prova, contemplando os seguintes itens do pré-requisito funcionais: 3.3.2 UX (User Experience – Experiência de Usuário); 3.3.3 Multiplataforma, Multinavegador e Multilíngue, 3.3.4 Distribuição e Segurança e 3.3.5 Acessibilidade e os seguintes itens do pré-requisitos técnicos: de 3.4.5 Gestão de fluxo/turmas/polos/disciplina/provas; 3.4.8 Cadastro e gerenciamento de questões, 3.4.9 Aplicação de Provas; 3.4.11 Solicitação de recursos / requerimentos após aplicação de Provas; 3.4.12 Acompanhamento discente; 3.4.13 Acompanhamento institucional.

8.1.7. Considerar o mínimo de cadastro de questões (banco de questões), disciplinas, turmas, alunos, usuários, modelo de provas, com banco de questões por disciplinas, para o funcionamento do sistema, considerando: que atualmente a maioria das provas com aplicação online/virtual e a possibilidade de aplicação de prova impressa/física (folha de ocorrência, lista de presença, caderno de questões e cartões de resposta identificados por aluno) para uso nos polos com recursos tecnológicos limitados/intercorrências como falta de internet e outros, além de fluxos e gestão.

8.1.8. Considerar os treinamentos iniciais esse Termo de Referência para o pleno funcionamento do sistema por parte dos usuários da UNIVESP responsáveis pelo processo de provas. Estes devem ser treinados para executarem seus papéis de acordo com o fluxo de trabalho e responsabilidade de cada um.

8.1.9. Deverá considerar a integração com os sistemas que a UNIVESP já possui contrato:

- Ambiente Virtual de Aprendizagem e Sistema de Gerenciamento Acadêmico: prestadoras de serviço contratadas atualmente (Blackboard Learn e Otimize-TI, onde deverá ser realizada a integração total considerando principalmente, mas não se limitando a:

autenticação/ login únicos; dados e informações (usuários, grupos, infraestrutura, cursos, grades curriculares, turmas, disciplinas etc.), vida escolar (notas/ aprovações de atividades/ provas), calendários, ensalamentos, entre outros, ou seja, deverá considerar a integração que automatize os processos contratados neste Termo de Referência; documentação em anexo.

8.1.10. Treinamentos para a utilização e parametrização para a implantação inicial

8.2. *Implantação Final*

8.2.1. Em até 180 dias após a finalização da implantação inicial do sistema.

8.2.2. Cadastrar de todas as parametrizações necessárias no sistema que atenderão a solicitação da CONTRATANTE com todos os pré-requisitos funcionais e técnicos.

8.2.3. Acompanhar toda a aplicação de provas bimestrais da UNIVESP, considerando duas semanas e um mínimo de provas indicadas.

8.2.4. Implantação de 100% das funcionalidades do sistema solicitado neste Termo de Referência.

8.2.5. Treinamentos para a utilização e parametrização para a implantação final

8.3. *Manutenção e Suporte*

8.3.1. A manutenção do sistema deverá ser considerada mensal para atendimento de manutenção e suporte do sistema. Para efeitos de informações, prevê-se, de modo aproximado, uma escalabilidade, de 70.000 (setenta mil) alunos em 2023 no 2º semestre,

60.000 (sessenta mil) alunos em 2024 no 1º semestre, 79.000 (sessenta e nove mil) alunos em 2024 no 2º bimestre, considerando desistências de 10% do aluno veterano e 20% do aluno calouro.

8.4.Provas Realizadas

8.4.1.A CONTRATADA disponibilizará relatório mensal sobre as provas realizadas, com os acessos contendo dados do aluno (Registro acadêmico, Nome Completo), e quando houver, primeiro acesso, último acesso, quantidade de acesso e quantidade de horas de acesso.

8.4.2.Para efeitos de informações, prevê-se, de modo aproximado, uma escalabilidade, de 70.000 (setenta mil) alunos em 2023 no 2º semestre, 60.000 (sessenta mil) alunos em 2024 no 1º semestre, 79.000 (sessenta e nove mil) alunos em 2024 no 2º bimestre, considerando desistências de 10% do aluno veterano e 20% do aluno calouro. Supondo aplicação de 10 provas anuais (ano completo, ou seja, 2022 e 2023) e 10 provas semestrais (2024) estima-se um total aproximado de 2.700.000 (dois milhões e setecentas mil) avaliações de onde são realizadas em grande parte de sua aplicação bimestralmente.

8.4.3.Vale ressaltar que não há condições de determinar um mínimo para este item de pagamento, pois depende do comportamento do aluno em comparecer a prova no polo na aplicação de provas remotas ou impressas. A estimativa no item 8.4.2 estão na expectativa de que todos os alunos, que precisem realizar a prova, estejam sendo considerados.

8.4.4.Para informação, consideramos o quantitativo de 2.700.000 (dois milhões e setecentos mil) provas com o teto máximo e alunos realizando as avaliações, no entanto o histórico de avaliações do último ano (março 2022 a março de 2023), foram realizadas 377.000 (trezentos e setenta e sete mil) avaliações, aproximadamente 30% do teto máximo de avaliações que poderiam ter sido aplicadas no ano, em razão do comportamento do aluno.

8.5. Horas Técnicas

8.5.1. A remuneração se dará pelas horas técnicas utilizadas para customizações do sistema de cunho necessário e de importância que possa causar prejuízos acadêmicos aos alunos e para integrações com os sistemas que a Univesp poderá contratar, não listados nas obrigatoriedades que não estão contidos neste Termo de Referência.

8.5.2. O escalonamento deverá considerar até 5.000 (cinco mil) horas técnicas que poderão ser utilizados para as customizações quando necessárias.

8.5.3. Cada customização se dará por um projeto previamente acordado pela CONTRATANTE e CONTRATADA.

8.5.4. A CONTRATADA deverá se reunir com a equipe de gestão do sistema da CONTRATANTE para definir o escopo do projeto, cronograma e como se dará a utilização das horas técnicas para a customização.

8.5.5. A CONTRATADA demonstrará, quando possível, em ambiente de homologação o funcionamento da entrega do serviço técnico, assim como poderá realizar testes em ambiente de produção em menor escala. Se houver necessidade será aplicado um treinamento referente a melhoria implantada aos grupos de usuários envolvidos.

8.5.6. A CONTRATADA deverá entregar relatório final, com o projeto realizado, documentação de seu funcionamento, distribuição das horas e cumprimento do cronograma.

8.5.7. CONTRATANTE poderá permitir atualizações somente atualizações do cronograma, não sendo possível o pagamento de horas técnicas a mais do previamente acordado.

8.5.8. Códigos fonte desenvolvidos no âmbito do presente contrato, para os quais haja cobrança de horas técnicas, não poderão ser comercializados para terceiros.

8.5.9.Treinamentos para a utilização e parametrização para a implantação das horas técnicas.

8.6.Penalidades

8.6.1.As sanções e penalidades pelo não cumprimento do presente objeto serão aplicadas nos termos da Resolução SDECTI 12 de 28 de março de 2014, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

9. CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS

Serviços	Descrição	Medição	Prazo de início do faturamento
Implantação inicial	Disponibilização do ambiente (conforme solicitado pela CONTRATANTE), migração do sistema legado e treinamentos iniciais.	Uma única vez	30 dias após a implantação inicial
Implantação final	Migração de todo o banco de dados para o novo sistema, acompanhamento aplicação e disponibilização de 100% do sistema solicitado no Termo de Referência e treinamentos.	Uma única vez	30 dias após a implantação final

Manutenção e Suporte	Serviço mensal para as atividades para manutenção e suporte aos usuários.	Mensal	Após a implantação inicial
Prova Realizadas	Monitoramento das provas realizadas dentro de um mês	Mensal (prova realizada mensalmente)	Após a implantação inicial
Horas Técnicas	Horas técnicas utilizadas para customização do sistema e treinamentos.	Por hora	Após a implantação inicial (por demanda aprovada)

10. ATESTADOS PARA PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos dos valores serão executados inteira ou parcialmente mediante a apresentação de atestados pela equipe técnica da UNIVESP anexados de material comprobatório.

10.2. Será atestado o sucesso no uso do objeto em suas especificações deste Termo (Item 3) pela equipe da UNIVESP bem como pelos demais usuários que compõem o corpo docente, discente e visitantes da instituição.

10.3. Caso seja identificado o não cumprimento de algum dos requisitos listados neste edital, a UNIVESP indicará os pontos não conformes em relatório a ser enviado em até dois dias úteis após envio de documento de fatura. A glosa dos valores será feita na forma proporcional às atividades não entregues.

11. GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia no percentual de 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses de contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

Subscritor

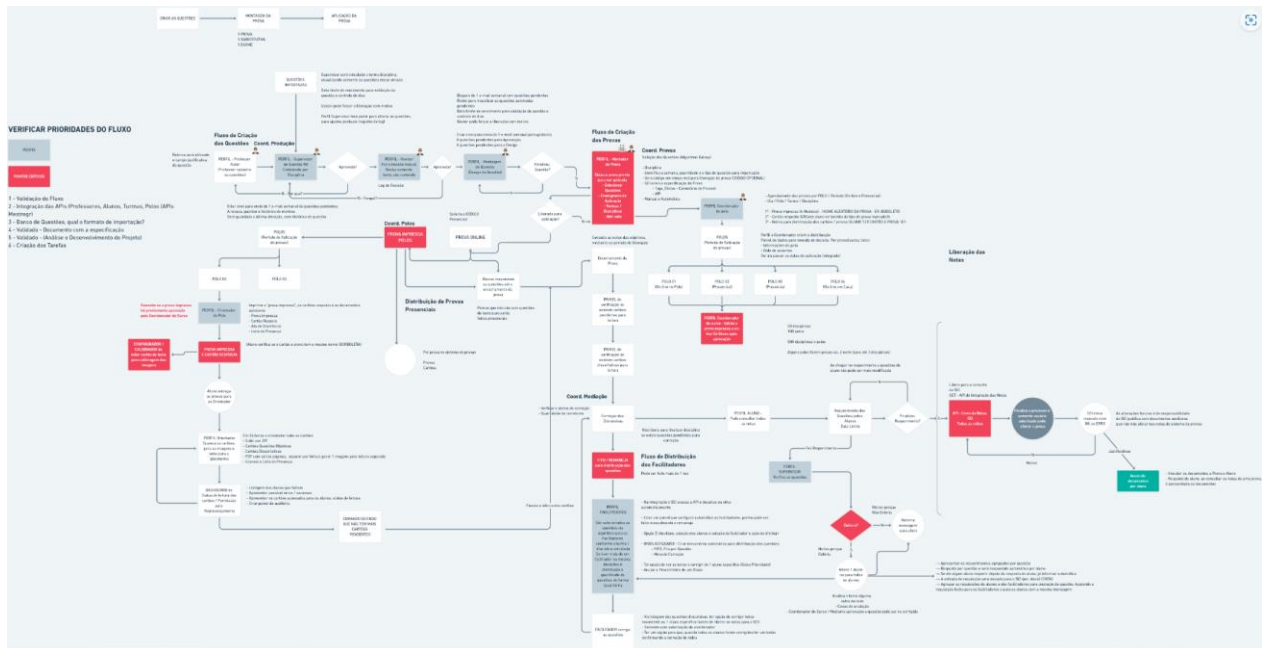
Bruno Miyasato

Assessor Técnico

Diretoria Acadêmica

ANEXO I.1 – MAPA DE MACROPROCESSO DE AVALIAÇÃO ANTES DA IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA ATUAL

Este é o mapa com os processos de avaliação existentes antes da implantação do sistema atual de provas

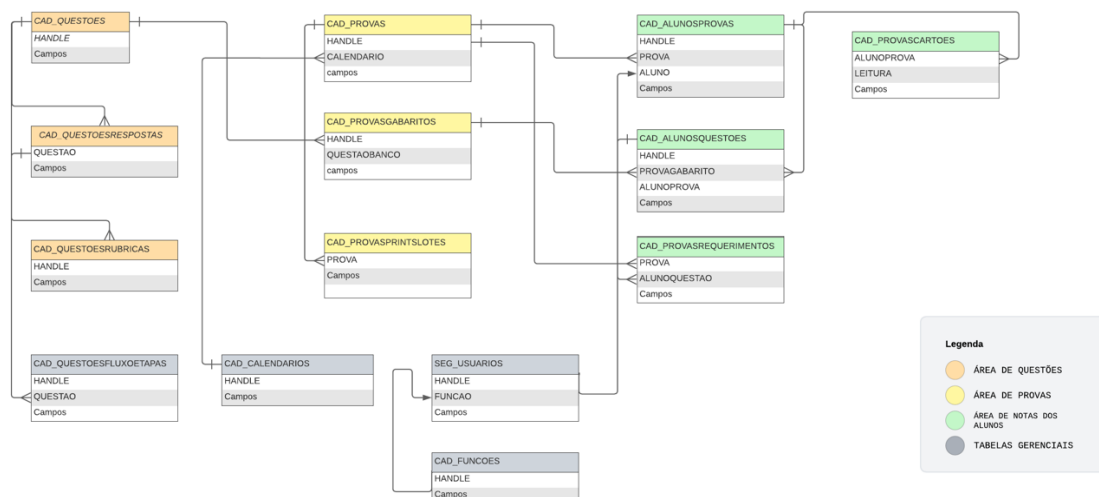


Segue o link para acessar e aumentar a imagem para melhor entendimento:
<https://assets.univesp.br/blackboard/prova/processo-provas.png>

ANEXO I.2 – MODELO DE ENTIDADE E RELACIONAMENTO (MER)

Este é o Modelo de Entidade e Relacionamento implantado na Univesp

DIAGRAMA BÁSICO PARA IMPORTAÇÃO DOS DADOS DA UNIVESP



ÁREA DE QUESTÕES

- Ambiente em que os colaboradores da UNIVESP criam as questões para incorporação ao banco. Essas questões podem depois ser utilizadas no momento de criação das provas geradas pela plataforma. Nesse ambiente são criados os enunciados, alternativas, resoluções e todos os recursos necessários para as questões.

ÁREA DE PROVAS

- Ambiente em que os colaboradores da UNIVESP criam as provas para aplicação e resolução pelos alunos. Nesse ambiente é possível configurar os agendamentos, os pesos das questões, gestão de anulação de questões, a montagem das questões que serão utilizadas, a definição de datas de aplicação e requerimentos e todos os demais recursos relacionados a provas.

ÁREA DE NOTAS DOS ALUNOS

- Ambiente em que os alunos da UNIVESP visualizam as provas e fazem sua resolução, no qual é também gerada a nota de cada questão e a nota da prova. Para cada questão é possível abrir um requerimento onde é possível solicitar a revisão da correção.

TABELAS GERENCIAIS

- Tabelas onde são cadastrados todos os usuários do sistema, suas funções, permissões, gerenciamento do fluxo de aprovação de questões do banco e acompanhamento do calendário de aplicação de provas.

Segue o descritivo completo de cada campo do diagrama anterior:

Nome da tabela	Nome do campo	Legenda do campo	Classe do campo	Valores padrões
CAD_ALUNOS PROVAS	CARTAO	Cartão	FOREIGNKEY	
CAD_ALUNOS PROVAS	PROVA	Prova	FOREIGNKEY	
CAD_ALUNOS PROVAS	ALUNO	Aluno	FOREIGNKEY	
CAD_ALUNOS PROVAS	CANDIDATO	Candidato	FOREIGNKEY	
CAD_ALUNOS PROVAS	NOTA	Nota	FLOAT	
CAD_ALUNOS PROVAS	NOTAORIGINAL	Nota Original	FLOAT	
CAD_ALUNOS PROVAS	NOTAREDAO	Nota da Redação	FLOAT	
CAD_ALUNOS PROVAS	NOTAJUSTIFICA TIVA	Nota Justificativa	TEXT	

CAD_ALUNOS PROVAS	GABARITO	Gabarito	FOREIGNKEY	
CAD_ALUNOS PROVAS	TURMA	Turma	FOREIGNKEY	
CAD_ALUNOS PROVAS	REDACAO	Redação	FOREIGNKEY	
CAD_ALUNOS PROVAS	ENTREGOU	Entregou	BOOLEAN	
CAD_ALUNOS PROVAS	BLOQUEADO	Bloqueado	BOOLEAN	
CAD_ALUNOS PROVAS	BLOQUEADOM OTIVO	Motivo do Bloqueio	FOREIGNKEY	
CAD_ALUNOS PROVAS	BLOQUEADOCH AT	Bloqueado Chat	BOOLEAN	
CAD_ALUNOS PROVAS	BLOQUEADOOB SERVACOES	Observações do Bloqueio	TEXT	
CAD_ALUNOS PROVAS	QUESTAOATUAL GABARITO	Questão Atual do Gabarito	FOREIGNKEY	
CAD_ALUNOS PROVAS	DTINICIO	Dt Início	DATE	
CAD_ALUNOS PROVAS	DTATUALIZACA O	Dt Atualização	DATE	
CAD_ALUNOS PROVAS	DTFIM	Data Final de Entrega	DATE	
CAD_ALUNOS PROVAS	ISAVISOBLOQUE ADOCHAT	Já foi avisado?	BOOLEAN	
CAD_ALUNOS PROVAS	QTCONSULTASE XTERNAS	Qt Consultas Externas	INT	

CAD_ALUNOS PROVAS	MOSTRARSELEC AODISCIPLINA	Mostrar a seleção de disciplina	BOOLEAN	
CAD_ALUNOS PROVAS	ERPINTEGRADO	ERP Integrado	ENUM	Não Integrado=N Integrado=S Erro=E Bloqueado=B
CAD_ALUNOS PROVAS	ERPMOTIVO	ERP ALUNO Motivo	STRING	
CAD_ALUNOS PROVAS	ERPLOG	Log	FOREIGNKEY	
CAD_ALUNOS PROVAS	ERPDATA	Dados Enviados	TEXT	
CAD_ALUNOS PROVAS	SENHA	Senha	STRING	
CAD_ALUNOS PROVAS	USUARIOMANU TENCAO	Manutenção	FOREIGNKEY	
CAD_ALUNOS PROVAS	DATAMANUTEN CAO	Data Manutenção	DATE	
CAD_ALUNOS QUESTOES	ALUNOPROVA	Prova do Aluno	FOREIGNKEY	
CAD_ALUNOS QUESTOES	PROVAGABARIT O	Questão	FOREIGNKEY	
CAD_ALUNOS QUESTOES	QUESTAOSCOR E	Questão Score	FLOAT	

CAD_ALUNOS QUESTOES	QUESTAOSCOR EANULACAO	Score da Questão Antes de Anular Questão	Float	
CAD_ALUNOS QUESTOES	QUESTAORESPO STA	Resposta da Questão	CHAR	
CAD_ALUNOS QUESTOES	QUESTAORESPO STASOMATORIA	Resposta Somatória	STRING	
CAD_ALUNOS QUESTOES	QUESTAORESPO STADISCURSIVA	Resposta da Questão Discursiva	TEXT	
CAD_ALUNOS QUESTOES	PROFESSORCO MENTARIO	Comentário do Professor	TEXT	
CAD_ALUNOS QUESTOES	PROFESSOR	Professor	FOREIGNKEY	
CAD_ALUNOS QUESTOES	CARTAO	Cartão	FOREIGNKEY	
CAD_ALUNOS QUESTOES	DATA	Data	DATE	
CAD_ALUNOS QUESTOES	ORDEMALTERN ATIVAS	Ordem das alternativas	STRING	
CAD_ALUNOS QUESTOES	DTINICIO	Dt Início Correção	DATE	
CAD_ALUNOS QUESTOES	DTFIM	Data Fim de Correção	DATE	
CAD_ALUNOS QUESTOES	FINALIZADA	Finalizada	BOOLEAN	
CAD_ALUNOS QUESTOES	MOTIVOANULA CAO	Motivo Anulação	FOREIGNKEY	

CAD_ALUNOS QUESTOES	CRITERIO	Critério	FOREIGNKEY	
CAD_ALUNOS QUESTOES	USUARIOMANU TENCAO	Manutenção	FOREIGNKEY	
CAD_ALUNOS QUESTOES	DATAMANUTEN CAO	Data Manutenção	DATE	
CAD_CALENDA RIOS	EMPRESA	Empresa	FOREIGNKEY	
CAD_CALENDA RIOS	CALENDARIOGR UPO	Calendário Grupo	FOREIGNKEY	
CAD_CALENDA RIOS	DISCIPLINA	Disciplina	FOREIGNKEY	
CAD_CALENDA RIOS	RESPONSAVEL	Responsável	FOREIGNKEY	
CAD_CALENDA RIOS	QTOBJETIVAS	Qt Objetivas	INT	
CAD_CALENDA RIOS	QTDISSERTATIV AS	Qt Dissertativas	INT	
CAD_CALENDA RIOS	APLICACAODTI NICIO	Aplicação Dt Início	DATE	
CAD_CALENDA RIOS	APLICACAODTFI M	Aplicação Dt Fim	DATE	
CAD_CALENDA RIOS	CRIACAODTINIC IO	Criação Dt Início	DATE	
CAD_CALENDA RIOS	CRIACAODTFIM	Criação Dt Fim	DATE	
CAD_CALENDA RIOS	AGENDAMENTO DTINICIO	Agendamento Dt Início	DATE	

CAD_CALENDARIOS	AGENDAMENTO DTFIM	Agendamento Dt Fim	DATE	
CAD_CALENDARIOS	SELECAODTINICIO	Seleção Dt Início	DATE	
CAD_CALENDARIOS	SELECAODTFIM	Seleção Dt Fim	DATE	
CAD_CALENDARIOS	LIBERACAODTINICIO	Liberação Dt Início	DATE	
CAD_CALENDARIOS	LIBERACAODTFIM	Liberação Dt Fim	DATE	
CAD_CALENDARIOS	CORRECAODTINICIO	Correção Dt Início	DATE	
CAD_CALENDARIOS	CORRECAODTFIM	Correção Dt Fim	DATE	
CAD_CALENDARIOS	REQALUNOSDTINICIO	Requerimento Dt Início	DATE	
CAD_CALENDARIOS	REQALUNOSDTFIM	Requerimento Dt Fim	DATE	
CAD_CALENDARIOS	REQANALISEDTINICIO	Requerimento Análise Dt Início	DATE	
CAD_CALENDARIOS	REQANALISEDTFIM	Requerimento Análise Dt Fim	DATE	
CAD_CALENDARIOS	NOTASSEIDTINICIO	Notas SEI Dt Início	DATE	
CAD_CALENDARIOS	NOTASSEIDTFIM	Notas SEI Dt Fim	DATE	
CAD_CALENDARIOS	USUARIOMANUTENCAO	Manutenção	FOREIGNKEY	

CAD_CALENDARIOS	DATAMANUTEN CAO	Data Manutenção	DATE	
CAD_FUNCOES	CODIGO	Código	CHAR	
CAD_FUNCOES	DESCRICA0	Descrição	STRING	
CAD_FUNCOES	USUARIOMANU TENCAO	Manutenção	FOREIGNKEY	
CAD_FUNCOES	DATAMANUTEN CAO	Data Manutenção	DATE	
CAD_PROVAS	EMPRESA	Empresa	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS	CALENDARIO	Calendário	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS	CRIADOPOR	Criado por	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS	PROVADEPEND ENCIA	Prova Dependência	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS	CODIGOINTERN O	Código Interno Retaguarda	STRING	
CAD_PROVAS	PESQUISA	Pesquisa	TEXT	
CAD_PROVAS	PROVANUMERO	Prova Número	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS	DESCRICA0	Descrição	STRING	
CAD_PROVAS	INICIO	Início	DATE	
CAD_PROVAS	FIM	Fim	DATE	
CAD_PROVAS	LIBERADA	Prova Liberada	BOOLEAN	
CAD_PROVAS	LIBERARINICIO	Liberar notas início	DATE	
CAD_PROVAS	LIBERARINICIOR EDACAO	Liberar notas redação	DATE	
CAD_PROVAS	LIBERARINICIOD ISSERTATIVAS	Data de Liberação de Dissertativas	DATE	
CAD_PROVAS	ONLINETITULO	Online Título	STRING	

CAD_PROVAS	ONLINEDESCRICAO	Online Descrição	TEXT	
CAD_PROVAS	TEMPOPROVA	Tempo da Prova	DATE	
CAD_PROVAS	PERIODO	Período	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS	TURNO	Turno	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS	CARTAO	Cartão	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS	PROFESSOR	Professor	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS	DISCIPLINA	Disciplina	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS	SERIE	Série	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS	DATA	Data	DATE	
CAD_PROVAS	FORCEPROVAONLINE	Polo prova presencial	BOOLEAN	
CAD_PROVAS	POLODATALIBERACAO	Polo data de liberação	DATE	
CAD_PROVAS	POLODATAENCERRAMENTO	Polo data de encerramento	DATE	
CAD_PROVAS	PROVAFILEA	Arquivo Prova A	TEXT	
CAD_PROVAS	PROVAFILEB	Arquivo Prova B	TEXT	
CAD_PROVAS	PROVAFILEC	Arquivo Prova C	TEXT	
CAD_PROVAS	PROVAFILED	Arquivo Prova D	TEXT	
CAD_PROVAS	PROVAFILEE	Arquivo Prova E	TEXT	
CAD_PROVAS	CARTAOFILE	Arquivo de Gabaritos Alunos	TEXT	
CAD_PROVAS	CARTAOFILE2	Arquivo de Gabaritos Alunos	TEXT	

CAD_PROVAS	CARTAOFILE3	Arquivo de Gabaritos Alunos	TEXT	
CAD_PROVAS	CARTAOFILE4	Arquivo de Gabaritos Alunos	TEXT	
CAD_PROVAS	CARTAOFILE5	Arquivo de Gabaritos Alunos	TEXT	
CAD_PROVAS	CARTAOFILECANDIDATOS	Arquivo de Candidatos	TEXT	
CAD_PROVAS	CARTAOMGR	Cartão da MGR	TEXT	
CAD_PROVAS	REDACAOTEM	Tem Redação?	BOOLEAN	
CAD_PROVAS	REDACAOGALLERY	Arquivos de Redação	BLOB	
CAD_PROVAS	TPLEITURA	Tipo de Leitura	ENUM	Turma=T Matrícula=M
CAD_PROVAS	TPPROVA	Tipo de Prova	ENUM	Prova=A Simulado=S Concurso=C Prova Online=B Pesquisa=D

				Redações=R Ambiente Virtual=E
CAD_PROVAS	TPAGRUPAMEN TO	Tipo de Agrupamento	ENUM	Grupos com Cartões Independentes=0 Grupos com Cartões Complementares ao Principal=1
CAD_PROVAS	TPGABARITO	Tipo de Gabarito	ENUM	Somente gabarito, sem banco de questões=N Importar do banco de questões=S
CAD_PROVAS	DISCURSIVATEM	Tem Discursiva?	BOOLEAN	
CAD_PROVAS	TPGABARITOTE M	Tem tipo de Gabarito?	BOOLEAN	
CAD_PROVAS	NTMINIMA	Nota Mínima	FLOAT	
CAD_PROVAS	NTMAXIMA	Nota Máxima	FLOAT	
CAD_PROVAS	IMPORTACAO	É Importação?	BOOLEAN	

CAD_PROVAS	QTCORRECOES	Quantidade de Correções	INT	
CAD_PROVAS	QTCORRECAOREDACOES	Quantidade de Correção das Redações	INT	
CAD_PROVAS	REDACAODESCRICAOR	Descrição da Redação	TEXT	
CAD_PROVAS	REDACAOMATRIZ	Matriz da Redação	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS	REDACAOCARACTERES	Qtde de Caracteres	INT	
CAD_PROVAS	QTOBJETIVAS	Qt de Objetivas	INT	
CAD_PROVAS	QTSOMATORIAS	Qt de Somatórias	INT	
CAD_PROVAS	QTDISCURSIVAS	Qt de Discursivas	INT	
CAD_PROVAS	GABARITOSEQUENCIAL	Questões Sequenciais	BOOLEAN	
CAD_PROVAS	PULARQUESTAO	Pular Questão	BOOLEAN	
CAD_PROVAS	QRCODEUNICO	QRCode Único	BOOLEAN	
CAD_PROVAS	INDICARRESPOSTA	Indicar Resposta	BOOLEAN	
CAD_PROVAS	INDICARCONSULTAEXTERNADISCURSIVA	Indicar consulta externa questão discursiva	BOOLEAN	
CAD_PROVAS	MOSTRARPESOQUESTAO	Mostrar peso da questão	BOOLEAN	
CAD_PROVAS	QTCONSULTASEXTERNAS	Qt de Consultas Externas	INT	

CAD_PROVAS	DRIVE	Drive	TEXT	
CAD_PROVAS	ENTREGARAUTOMATICO	Entregar Automático?	BOOLEAN	
CAD_PROVAS	REQUERIMENTO	Permite Requerimento	BOOLEAN	
CAD_PROVAS	REGRAQUESTOES	Regra para as questões	BOOLEAN	
CAD_PROVAS	OBJETIVASRANDOMIZAR	Embaralhar as alternativas	BOOLEAN	
CAD_PROVAS	TIRARFOTOS	Tirar fotos do aluno	BOOLEAN	
CAD_PROVAS	TUTOR	Usuário Tutor	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS	VIRTUALALUNOVIDEO	Virtual Aluno com Vídeo	BOOLEAN	
CAD_PROVAS	VIRTUALALUNOMICROFONE	Microfone	BOOLEAN	
CAD_PROVAS	VIRTUALALUNOTELA	Compartilhar Tela	BOOLEAN	
CAD_PROVAS	VIRTUALALUNOCHAT	Virtual Aluno com Chat	BOOLEAN	
CAD_PROVAS	VIRTUALESENHA	Senha	STRING	
CAD_PROVAS	EDITALTITULO	Título	TEXT	
CAD_PROVAS	EDITALDESCRICAÇÃO	Descrição	TEXT	
CAD_PROVAS	EDITALRESUMO	Resumo	TEXT	
CAD_PROVAS	EDITALINICIO	Início	DATE	
CAD_PROVAS	EDITALFIM	Fim	DATE	
CAD_PROVAS	EDITALPROTocolo	Protocolo	STRING	

CAD_PROVAS	REQUERIMENTO DTINICIO	Dt Início de Requerimento	DATE	
CAD_PROVAS	REQUERIMENTO DTFIM	Dt Fim de Requerimento	DATE	
CAD_PROVAS	REQUERIMENTO ESTIMATIVA	Estimativa de Retorno	DATE	
CAD_PROVAS	SCRIPT	Script	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS	INTEGRACAOER P	Integração	ENUM	Não Iniciada=0 Em Andamento= 1 Finalizada=2 Erro=3
CAD_PROVAS	CANCELADA	Cancelada	BOOLEAN	
CAD_PROVAS	ORIGEMPROVA	Origem Prova	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS	ORIGEMMOTIV O	Origem Motivo	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS	USUARIOMANU TENCAO	Manutenção	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS	DATAMANUTEN CAO	Data Manutenção	DATE	
CAD_PROVASC ARTOES	PROVA	Prova	FOREIGNKEY	
CAD_PROVASC ARTOES	GRUPO	Grupo	FOREIGNKEY	

CAD_PROVASC ARTOES	ALUNO	Aluno	FOREIGNKEY	
CAD_PROVASC ARTOES	TURMA	Turma	FOREIGNKEY	
CAD_PROVASC ARTOES	CANDIDATO	Candidato	FOREIGNKEY	
CAD_PROVASC ARTOES	CODIGO	Código	STRING	
CAD_PROVASC ARTOES	ARQUIVO	Arquivo	TEXT	
CAD_PROVASC ARTOES	ARQUIVOLIDO	Arquivo Lido	STRING	
CAD_PROVASC ARTOES	GABARITO	Gabarito	CHAR	
CAD_PROVASC ARTOES	RESPOSTAS	Respostas	STRING	
CAD_PROVASC ARTOES	RESPOSTASLEITURA	Respostas Leitura	STRING	
CAD_PROVASC ARTOES	RESPOSTASCOLUNAS	Respostas em Colunas	TEXT	
CAD_PROVASC ARTOES	DISCURSIVAS	Discursivas	TEXT	
CAD_PROVASC ARTOES	LEITURA	Leitura	TEXT	
CAD_PROVASC ARTOES	TPLEITURA	Tipo de Leitura	ENUM	Automática=A Manual=M

CAD_PROVASC ARTOES	DATAPROCESSA MENTO	Data Processamento	DATE	
CAD_PROVASC ARTOES	TEMDIFERENCA	Tem Diferença	ENUM	Erro de leitura=E Diferença de tamanho do arquivo=D
CAD_PROVASC ARTOES	AUDITADO	Auditado	BOOLEAN	
CAD_PROVASC ARTOES	VERIFICADO	Verificado	BOOLEAN	
CAD_PROVASC ARTOES	AVULSO	Avulso	BOOLEAN	
CAD_PROVASC ARTOES	USUARIOMANU TENCAO	Manutenção	FOREIGNKEY	
CAD_PROVASC ARTOES	DATAMANUTEN CAO	Data Manutenção	DATE	
CAD_PROVAS GABARITOS	PROVA	Prova	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS GABARITOS	GABARITO	Gabarito	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS GABARITOS	QUESTAOORDE M	Questão Ordem	CHAR	
CAD_PROVAS GABARITOS	QUESTAOGROUP O	Questão Grupo	STRING	
CAD_PROVAS GABARITOS	QUESTAOENUN CIADO	Questão Enunciado	TEXT	

CAD_PROVAS GABARITOS	QUESTAOTIPO	Tipo de Questão	ENUM	Objetiva=O Somatória=S Discursiva=D
CAD_PROVAS GABARITOS	QUESTAONUMERO	Número da Questão	INT	
CAD_PROVAS GABARITOS	QUESTAOGABARITO	Gabarito da Questão	CHAR	
CAD_PROVAS GABARITOS	QUESTAOPREPOSICOES	Número de Preposições	ENUM	1=1 2=2 3=3 4=4 5=5 6=6 7=7
CAD_PROVAS GABARITOS	QUESTAOSCORE	Valor da Questão	FLOAT	
CAD_PROVAS GABARITOS	QUESTAOPANULADA	Questão Anulada	BOOLEAN	
CAD_PROVAS GABARITOS	QUESTAOPBANCO	Questão Banco de Questões	FOREIGNKEY	

CAD_PROVAS GABARITOS	QUESTAOMOTI VO	Questão Motivo	TEXT	
CAD_PROVAS GABARITOS	QUESTAOVIEW	Ordem de visualização	STRING	
CAD_PROVAS GABARITOS	DISCIPLINA	Disciplina	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS GABARITOS	CONTEUDO	Conteúdo	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS GABARITOS	SUBCONTEUDO	Sub-conteúdo	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS GABARITOS	COMPETENCIAA REA	Área	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS GABARITOS	COMPETENCIA	Competência	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS GABARITOS	HABILIDADE	Habilidade	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS GABARITOS	COMPETENCIAS AEB	Competência Saeb	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS GABARITOS	HABILIDADES B	Habilidade Saeb	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS GABARITOS	GRUPO	Grupo	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS GABARITOS	SUBGRUPO	Sub Grupo	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS GABARITOS	USUARIOMANU TENCAO	Manutenção	FOREIGNKEY	
CAD_PROVAS GABARITOS	DATAMANUTEN CAO	Data Manutenção	DATE	

CAD_PROVASP RINTSLOTES	DESCRICA O	Descrição	STRING	
CAD_PROVASP RINTSLOTES	UNIDADE	Unidade	FOREIGNKEY	
CAD_PROVASP RINTSLOTES	DATA	Data da Prova	DATE	
CAD_PROVASP RINTSLOTES	USUARIO	Usuário	FOREIGNKEY	
CAD_PROVASP RINTSLOTES	GERADOEM	Gerado Em	DATE	
CAD_PROVASP RINTSLOTES	ARQUIVOMER G ED	Arquivo Merged	TEXT	
CAD_PROVASP RINTSLOTES	IMPRIMIUPRO V A	Imprimiu Prova?	BOOLEAN	
CAD_PROVASP RINTSLOTES	IMPRIMIUCAR T A O RESPOSTA	Imprimiu Cartão Resposta?	BOOLEAN	
CAD_PROVASP RINTSLOTES	USUARIOMANU TENCAO	Manutenção	FOREIGNKEY	
CAD_PROVASP RINTSLOTES	DATAMANUTEN CAO	Data Manutenção	DATE	
CAD_PROVASR EQUERIMENT OS	PROVA	Prova	FOREIGNKEY	
CAD_PROVASR EQUERIMENT OS	ALUNOQUESTA O	Aluno Questão	FOREIGNKEY	
CAD_PROVASR EQUERIMENT OS	PROVAGABARIT O	Prova Gabarito	FOREIGNKEY	

CAD_PROVASR EQUERIMENT OS	ALUNO	Aluno	FOREIGNKEY	
CAD_PROVASR EQUERIMENT OS	REQUERIMENTO	Requerimento	TEXT	
CAD_PROVASR EQUERIMENT OS	RETORNO	Retorno	TEXT	
CAD_PROVASR EQUERIMENT OS	RETORNOMOTI VO	Retorno Motivo	FOREIGNKEY	
CAD_PROVASR EQUERIMENT OS	USUARIORETOR NO	Usuário Retorno	FOREIGNKEY	
CAD_PROVASR EQUERIMENT OS	STATUS	Status	ENUM	Em Análise=1 Pré- Avaliação=2 Encerrada / Deferida=3 Encerrada / Indeferida=4
CAD_PROVASR EQUERIMENT OS	DATAREQUERIM ENTO	Data	DATE	

CAD_PROVASR EQUERIMENT OS	DATARETORNO	Data de Retorno	DATE	
CAD_PROVASR EQUERIMENT OS	USUARIOMANU TENCAO	Manutenção	FOREIGNKEY	
CAD_PROVASR EQUERIMENT OS	DATAMANUTEN CAO	Data Manutenção	DATE	
CAD_QUESTA ORESPOSTAS	QUESTAO	Questão	FOREIGNKEY	
CAD_QUESTA ORESPOSTAS	RESPOSTA	Resposta	TEXT	
CAD_QUESTA ORESPOSTAS	SIGLA	Sigla	STRING	
CAD_QUESTA ORESPOSTAS	SCORE	Score	FLOAT	
CAD_QUESTA ORESPOSTAS	ORDEM	Ordem	CHAR	
CAD_QUESTA ORESPOSTAS	CORRETA	Correta	BOOLEAN	
CAD_QUESTA ORESPOSTAS	ALTERNATIVA	Alternativa	CHAR	
CAD_QUESTA ORESPOSTAS	USUARIOMANU TENCAO	Manutenção	FOREIGNKEY	
CAD_QUESTA ORESPOSTAS	DATAMANUTEN CAO	Data Manutenção	DATE	
CAD_QUESTOE S	REDE	Rede	FOREIGNKEY	

CAD_QUESTOES	EMPRESA	Empresa	FOREIGNKEY	
CAD_QUESTOES	CRIADOPOR	Criado por	FOREIGNKEY	
CAD_QUESTOES	CRIADOEM	Criado em	DATE	
CAD_QUESTOES	ORDEM	Ordem	CHAR	
CAD_QUESTOES	GRUPO	Grupo	FOREIGNKEY	
CAD_QUESTOES	ENUNCIADO	Enunciado da Questão	TEXT	
CAD_QUESTOES	ATIVO	Ativo	BOOLEAN	
CAD_QUESTOES	BLOQUEADA	Bloqueada	BOOLEAN	
CAD_QUESTOES	QUESTAOGABARITO	Questão Gabarito	CHAR	
				1=1
				2=2
				3=3
				4=4
				5=5
CAD_QUESTOES	QUESTAOPREPOSICOES	Questão Preposição	ENUM	6=6

				7=7
CAD_QUESTOES	QUESTAOTIPO	Tipo de Questão	ENUM	Objetiva=O Somatória=S Discursiva=D Pesquisa=P
CAD_QUESTOES	QUESTAOBJETIVAMONTAGEM	Questão Objetiva Montagem	ENUM	Escolha Simples=1 Escolha Complexa=2 Verdadeiro ou Falso=3 Lacuna=4 Asserção Razão=5 Informação Incompleta=6
CAD_QUESTOES	QUESTAOSCORRE	Valor da Questão	FLOAT	

CAD_QUESTOES	NIVEL	Nível	ENUM	Fácil=F Médio=M Difícil=D
CAD_QUESTOES	NIVELSCORETRI	NIVELSCORETRI	FLOAT	
CAD_QUESTOES	SCORE	Score	FLOAT	
CAD_QUESTOES	DISCIPLINA	Disciplina	FOREIGNKEY	
CAD_QUESTOES	SERIE	Série	FOREIGNKEY	
CAD_QUESTOES	CONTEUDO	Conteúdo	FOREIGNKEY	
CAD_QUESTOES	SUBCONTEUDO	Sub Conteúdo	FOREIGNKEY	
CAD_QUESTOES	COMPETENCIAAREA	Área	FOREIGNKEY	
CAD_QUESTOES	COMPETENCIA	Competência	FOREIGNKEY	
CAD_QUESTOES	HABILIDADE	Habilidade	FOREIGNKEY	
CAD_QUESTOES	TAGS	Tags	STRING	
CAD_QUESTOES	COLUNAS	Colunas	INT	
CAD_QUESTOES	DATA	Data	DATE	

CAD_QUESTOES	VALIDADE	Validade da Questão	DATE	
CAD_QUESTOES	JUSTIFICATIVA	Justificativa	TEXT	
CAD_QUESTOES	LINHAS	Linhas	INT	
CAD_QUESTOES	PAUTADAS	Pautadas	BOOLEAN	
CAD_QUESTOES	CODIGOINTERNO	Codigo Interno	STRING	
CAD_QUESTOES	ETAPAATUAL	Etapa Atual	FOREIGNKEY	
CAD_QUESTOES	ETAPAATUALENTREGA	Data de Entrega da Etapa	DATE	
CAD_QUESTOES	ETAPAFINALIZADA	Etapa Finalizada	BOOLEAN	
CAD_QUESTOES	MATERIALBASE	Material Base	TEXT	
CAD_QUESTOES	SEMANA	Semana	FOREIGNKEY	
CAD_QUESTOES	QUESTAORIGEM	Questão Origem Clonagem	INT	
CAD_QUESTOES	ARQUIVO	Arquivo	STRING	
CAD_QUESTOES	ISCALCULADORA	Liberar Calculadora?	BOOLEAN	
CAD_QUESTOES	USUARIOMANUTENCAO	Manutenção	FOREIGNKEY	

CAD_QUESTOES	DATAMANUTEN CAO	Data Manutenção	DATE	
CAD_QUESTOESRUBRICAS	QUESTAO	Questão	FOREIGNKEY	
CAD_QUESTOESRUBRICAS	PERCENTUAL	Percentual	FLOAT	
CAD_QUESTOESRUBRICAS	DESCRICA	Descrição	TEXT	
CAD_QUESTOESRUBRICAS	USUARIOMANUTENCAO	Manutenção	FOREIGNKEY	
CAD_QUESTOESRUBRICAS	DATAMANUTENCAO	Data Manutenção	DATE	
SEG_USUARIOS	EMPRESA	Empresa	FOREIGNKEY	
SEG_USUARIOS	EMAIL	E-mail	STRING	
SEG_USUARIOS	DISCIPLINA	Disciplina	FOREIGNKEY	
SEG_USUARIOS	TURMA	Turma	FOREIGNKEY	
SEG_USUARIOS	TURMABKP	Turmabkp	FOREIGNKEY	
SEG_USUARIOS	CODIGOCARTAO	Código Cartão	STRING	
SEG_USUARIOS	FUNCAO	Função	FOREIGNKEY	
SEG_USUARIOS	ESTADOCIVIL	Estado Ccadivil	FOREIGNKEY	

SEG_USUARIO S	NOME	Nome	STRING	
SEG_USUARIO S	USUARIO	Usuário	STRING	
SEG_USUARIO S	LOGIN	Login	STRING	
SEG_USUARIO S	SENHA	Senha	STRING	
SEG_USUARIO S	SENHAPAIS	Senha Pais	STRING	
SEG_USUARIO S	CODIGO	Código	STRING	
SEG_USUARIO S	CODIGOINTERN O	Codigo Interno	STRING	
SEG_USUARIO S	ATRIBUICAO	Atribuição	STRING	
SEG_USUARIO S	SEXO	Sexo	ENUM	Masculino=M Feminino=F
SEG_USUARIO S	DATANASCIME NTO	Data Nascimento	DATE	
SEG_USUARIO S	RG	Rg	STRING	
SEG_USUARIO S	PIS	Pis	STRING	
SEG_USUARIO S	CTPS	Ctps	STRING	
SEG_USUARIO S	TITULOELEITOR	Título de Eleitor	STRING	

SEG_USUARIO S	CPF	Cpf	STRING	
SEG_USUARIO S	ESCOLARIDADE	Escolaridade	STRING	
SEG_USUARIO S	TELEFONE	Telefone	STRING	
SEG_USUARIO S	CELULAR	Celular	STRING	
SEG_USUARIO S	INSTANTMESSE NGER	Instant Messenger	STRING	
SEG_USUARIO S	VOIP	Voip	STRING	
SEG_USUARIO S	IDRADIO	Idradio	STRING	
SEG_USUARIO S	CIDADE	Cidade	STRING	
SEG_USUARIO S	COMPLEMENTO	Complemento	STRING	
SEG_USUARIO S	BAIRRO	Bairro	STRING	
SEG_USUARIO S	NUMERO	Número	STRING	
SEG_USUARIO S	ESTADO	Estado	FOREIGNKEY	
SEG_USUARIO S	CEP	Cep	STRING	
SEG_USUARIO S	ENDERECO	Endereço	STRING	

SEG_USUARIO S	ATIVIDADE	Atividade	BOOLEAN	
SEG_USUARIO S	ENSINOCONCL UIDO	Ensino concluído	BOOLEAN	
SEG_USUARIO S	DESISTENTE	Desistente	BOOLEAN	
SEG_USUARIO S	NATURALIDADE	Naturalidade	STRING	
SEG_USUARIO S	DATAATIVIDADE	Data Atividade	DATE	
SEG_USUARIO S	VENDEDOR	Vendedor	BOOLEAN	
SEG_USUARIO S	MUDARSENHA	Mudar Senha	BOOLEAN	
SEG_USUARIO S	DATASENHA	Data Senha	DATE	
SEG_USUARIO S	EXPIRARSENHA	Expirar Senha	BOOLEAN	
SEG_USUARIO S	DESENVOLVED OR	Desenvolvedor	BOOLEAN	
SEG_USUARIO S	OBSERVACAO	Observação	TEXT	
SEG_USUARIO S	GOOGLE_ID	Google_id	STRING	
SEG_USUARIO S	GOOGLECLASSR OOMSTART	Google Classroom Start	BOOLEAN	
SEG_USUARIO S	INTEGRADO	Integrado	BOOLEAN	

SEG_USUARIO S	SEMANADIA	Dia da Semana	FOREIGNKEY	
SEG_USUARIO S	UNIDADE	Unidade	FOREIGNKEY	
SEG_USUARIO S	CURSO	Curso	FOREIGNKEY	
SEG_USUARIO S	LEITURATELA	Leitura Tela	BOOLEAN	
SEG_USUARIO S	DEFICIENCIA	Deficiência	BOOLEAN	
SEG_USUARIO S	USUARIOMANU TENCAO	Usuário Manutenção	FOREIGNKEY	
SEG_USUARIO S	DATAMANUTEN CAO	Data Manutenção	DATE	

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

(Em papel timbrado)

Serviço	Descrição	Quantidade	Unidade de Fornecimento	Valor unitário	Valor total
Implantação inicial	Disponibilização do ambiente (conforme solicitado pela CONTRATANTE), migração do sistema legado e treinamentos iniciais.	1	Implantação	R\$ -	R\$ -
Implantação final	Migração de todo o banco de dados para o novo sistema, acompanhamento aplicação e	1	Implantação	R\$ -	R\$ -

	disponibilização de 100% do sistema solicitado no Termo de Referência e treinamentos.				
Manutenção e Suporte	Serviço mensal para as atividades para manutenção e suporte aos usuários.	24	Mês	R\$ -	R\$ -
Prova Realizadas	Monitoramento das provas realizadas dentro de um mês	2.700.000	Provas	R\$ -	R\$ -
Horas Técnicas	Horas técnicas utilizadas para customização do sistema e treinamentos.	5.000	Horas	R\$ -	R\$ -
				VALOR TOTAL	R\$ -

(Local/Data)

Nome/assinatura do Representante Legal

- *Validade da proposta: 60 (sessenta) dias*

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO III.1

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº __/__, Processo nº __/__:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;
- c) 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;
- d) cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e

e) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.2

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº __/__, Processo nº __/__, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.3

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

(em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES
QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.**

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do
licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão
Eletrônico nº __/__, Processo nº __/__, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento
na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo
3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações
previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.4

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007**

(em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES
QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.5 DO EDITAL.**

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do
licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão
Eletrônico nº __/__, Processo nº __/__, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IV

RESOLUÇÃO SDECTI N° 12, DE 28.03.2014 (*)

Dispõe sobre a aplicação da penalidade de multa prevista nas Leis federais n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e n° 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei estadual n° 6.544, de 22 de novembro de 1989, no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação.

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, com fundamento no disposto no artigo 3º do Decreto n° 31.138, de 09 de janeiro de 1990, RESOLVE:

Art. 1º. Na aplicação das multas previstas nos artigos 79, 80 e 81, inciso II, da Lei Estadual n° 6.544, de 22, de novembro de 1989, nos artigos 86 e 87, inciso II, da Lei Federal n° 8.666, de 21, de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal n° 10.520, de 17, de julho de 2002, serão observadas as disposições desta Resolução.

Art. 2º. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa, na forma estabelecida no artigo 5º desta Resolução.

Art. 3º. O atraso injustificado na execução do objeto do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I - em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos:

a) para atrasos de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;

b) para atrasos superiores a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;

II - em se tratando de execução de obras ou de serviços de engenharia:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da obrigação contratual não cumprida; e

c) para contratos com valor de igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor diário do contrato;

III – em se tratando de serviços contínuos: multa de 30% (trinta por cento) por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

§ 1º. O valor das multas previstas neste artigo não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do saldo financeiro ainda não realizado do contrato.

§ 2º. A multa pelo atraso injustificado na execução do objeto do contrato será calculada a partir do primeiro dia útil seguinte àquele em que a obrigação avençada deveria ter sido cumprida.

Art. 4º. A inexecução parcial do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I – em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos: multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

II – em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

III – em se tratando de serviços contínuos: multa de 20% (vinte por cento) por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

Art. 5º. A inexecução total do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I – em se tratando de compras ou de prestação de serviços contínuos ou não: multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

II – em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 15% (quinze por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

Art. 6º. Configurada a ocorrência de hipótese ensejadora de aplicação da penalidade de multa, o adjudicatário ou o contratado será notificado para, querendo, apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data da sua notificação.

§1º. Recebida a defesa, a autoridade competente deverá se manifestar motivadamente sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela aplicação ou não da penalidade, dando ciência inequívoca ao adjudicatário ou contratado.

§ 2º. A decisão que dispuser sobre a aplicação da multa será publicada no Diário Oficial do Estado e deverá conter o respectivo valor, o prazo para seu pagamento e a data a partir da qual o valor da multa sofrerá correção monetária.

§ 3º. O adjudicatário ou o contratado será notificado da decisão, da qual caberá recurso a ser apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

§ 4º. A decisão do recurso será publicada no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo da notificação do adjudicatário ou contratado.

Art. 7º. Ao término do regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a multa aplicada será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 1º. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá por sua complementação, mediante descontos nos pagamentos eventualmente devidos pela Administração até sua total quitação.

§ 2º. Inexistindo pagamentos a serem realizados, o contratado recolherá o valor ao cofre público estadual, na forma prevista na legislação em vigor.

§ 3º. Decorrido o prazo estabelecido sem o pagamento da multa aplicada, serão adotadas as providências pertinentes voltadas à sua cobrança judicial.

Art. 8º. As multas de que trata esta Resolução serão aplicadas sem prejuízo da cominação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 2002 e na Lei Estadual 6.544, de 1989.

Art. 9º. Os editais de licitação deverão fazer menção expressa às normas estabelecidas nesta Resolução, cujo texto deverá integrar os respectivos editais e contratos, na forma de anexo.

Art. 10. As disposições desta Resolução aplicam-se também às contratações resultantes de procedimentos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação.

Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogada a Resolução SCTDE -1, de 22 de fevereiro de 1994.

(* Republicada por ter saído, no DOE, de 29-03-2014, Seção I, páginas, 116 e 117, com incorreções no original.

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO Clique aqui para digitar texto. n.º Clique aqui para digitar texto.

PREGÃO ELETRÔNICO Clique aqui para digitar texto. n.º XX/20XX

CONTRATO Clique aqui para digitar texto. n.º Clique aqui para digitar texto.

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE Clique aqui para digitar texto., **POR MEIO DO(A)** _____ E Clique aqui para digitar texto., TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS **DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SERVIÇO, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE AVALIAÇÃO TANTO PRESENCIAL QUANTO ONLINE (I.E. VIA INTERNET). O SISTEMA DEVERÁ FORNECER UM SISTEMA QUE CONTEMPLE AVALIAÇÕES REGULARES, PROCESSO DE SELEÇÃO, SIMULADOS E/OU PESQUISA ASSIM COMO O GERENCIAMENTO DE RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES APLICADAS, INCLUINDO A EDIÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, MIGRAÇÃO, AJUSTES DE UM BANCO DE QUESTÕES E APLICAÇÃO DE PROVAS ON-LINE E IMPRESSAS, CONSIDERANDO PÚBLICOS INTERNOS E EXTERNOS DA UNIVESP, BEM COMO A INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS DA UNIVESP.**

A **Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP**, doravante designado(a) "CONTRATANTE", neste ato representada(o) pelo(a) Senhor(a) **Marcos Augusto Francisco Borges**, CPF nº **133.587.528-01**, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e Clique aqui para digitar texto., inscrita no CNPJ sob nº Clique aqui para digitar texto., com sedeClique aqui para digitar texto., a seguir denominada "CONTRATADA", neste ato representada pelo(a) Senhor(a) Clique aqui para digitar texto., portador do CPF nº Clique aqui para digitar texto., em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Estadual nº 49.722/2005 e no regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento **a contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço, na modalidade saas (software as a service), de solução tecnológica de avaliação tanto presencial quanto online (i.e. via internet). O sistema deverá fornecer um sistema que contemple avaliações regulares, processo de seleção, simulados e/ou pesquisa assim como o gerenciamento de resultados das avaliações aplicadas, incluindo a edição, distribuição, controle, migração, ajustes de um banco de questões e aplicação de provas on-line e impressas, considerando públicos internos e externos da UNIVESP, bem como a integração com os sistemas da UNIVESP.** conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

O presente contrato será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002 e pelas normas mencionadas no preâmbulo durante toda a sua vigência, nos termos do artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ter início em ___ / ___ / ___, nos locais indicados no Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

O contrato terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses, a contar da data estabelecida para início dos serviços**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até **90 (noventa) dias** antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

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

PARÁGRAFO QUINTO

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

PARÁGRAFO SEXTO

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

PARÁGRAFO SÉTIMO

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

II – Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

IV - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

V - Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

VI - Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

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

VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

IX - Manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

X - Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;

XV - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

XVI - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XVII - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XVIII - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

XIX – submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

XX – Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

XXI - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – No tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 67.301/2022.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE cabe:

I - Exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

II - Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

IV- Permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

V - Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da CONTRATADA, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes (“Lei Federal nº 13.709/2018”).

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARAGRAFO SEGUNDO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço total estimado de R\$ (), mediante os seguintes valores unitários:

Serviço	Descrição	Quantidade	Unidade de Fornecimento	Valor unitário	Valor total
Implantação inicial	Disponibilização do ambiente (conforme solicitado pela CONTRATANTE), migração do sistema legado e treinamentos iniciais.	1	Implantação	R\$ -	R\$ -
Implantação final	Migração de todo o banco de dados para o novo sistema, acompanhamento aplicação e	1	Implantação	R\$ -	R\$ -

	disponibilização de 100% do sistema solicitado no Termo de Referência e treinamentos.				
Manutenção e Suporte	Serviço mensal para as atividades para manutenção e suporte aos usuários.	24	Mês	R\$ -	R\$ -
Prova Realizadas	Monitoramento das provas realizadas dentro de um mês	2.700.000	Provas	R\$ -	R\$ -
Horas Técnicas	Horas técnicas utilizadas para customização do sistema e treinamentos.	5.000	Horas	R\$ -	R\$ -
				VALOR TOTAL	R\$ -

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

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

Onde:

- ***R = parcela de reajuste;***
- ***P0 = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;***

- **IPC/IPC0 = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.**

PARÁGRAFO QUARTO

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

CLAUSULA OITAVA –DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

PARAGRÁFO ÚNICO

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

CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, se for o caso;**
- b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.**

PARÁGRAFO QUARTO

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de () dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura ao **fiscal do contrato**, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, **conta nº _____, Agência nº _____**, de acordo com as seguintes condições:

- I - Em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.

II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARAGRAFO QUARTO

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

PARÁGRAFO QUINTO

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

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

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

- a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.
- b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS" ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.
- III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:
- a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;
- b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;
- c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
- d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

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

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

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

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos

previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A sanção de que trata o *caput* desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto Estadual nº 67.301/2022, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

PARAGRAFO PRIMEIRO

Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses de contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARAGRAFO SEGUNDO

A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes.

PARAGRAFO TERCEIRO

A CONTRATADA poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.
- b) Títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- c) Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- d) Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital.

PARAGRAFO QUARTO

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

- a) prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

- b) prejuízos diretos causados à Unidade Compradora decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;
- c) multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Unidade Compradora à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

PARAGRAFO QUINTO

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

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Compradora;
- c) Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

PARAGRAFO SEXTO

A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Unidade Compradora após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

PARAGRAFO SÉTIMO

No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Unidade Compradora para fazê-lo.

PARAGRAFO OITAVO

Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice,

da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Unidade Compradora para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A CONTRATADA deve cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 no âmbito da execução do objeto deste Contrato e observar as instruções por escrito do CONTRATANTE no tratamento de dados pessoais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA deve assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecer/acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para as finalidades deste Contrato, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Considerando a natureza dos dados tratados, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, assim como os princípios previstos no *caput* do art. 6º da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deve adotar, em relação aos dados pessoais, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Considerando a natureza do tratamento, a CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações do CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

PARÁGRAFO QUARTO

A CONTRATADA deve:

I – Notificar o CONTRATANTE na primeira oportunidade possível, ao receber requerimento de um titular de dados, na forma prevista no artigo 18 da Lei Federal nº 13.709/2018; e

II – Quando for o caso, auxiliar o CONTRATANTE na elaboração da resposta ao requerimento a que se refere o inciso I deste parágrafo.

PARÁGRAFO QUINTO

A CONTRATADA deve notificar ao CONTRATANTE, na primeira oportunidade possível, a ocorrência de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que o CONTRATANTE cumpra quaisquer obrigações de comunicar à autoridade nacional e aos titulares dos dados a ocorrência do incidente de segurança sujeita à Lei Federal nº 13.709/2018.

PARÁGRAFO SEXTO

A CONTRATADA deve adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A CONTRATADA deve auxiliar o CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, no âmbito da execução deste Contrato.

PARÁGRAFO OITAVO

Na ocasião do encerramento deste Contrato, a CONTRATADA deve, imediatamente, ou, mediante justificativa, em até 10 (dez) dias úteis da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais ao CONTRATANTE ou eliminá-los, conforme decisão do CONTRATANTE, inclusive eventuais cópias de dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato, certificando por escrito, ao CONTRATANTE, o cumprimento desta obrigação.

PARÁGRAFO NONO

A CONTRATADA deve colocar à disposição do CONTRATANTE, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula, e deve permitir auditorias e contribuir com elas, incluindo inspeções, pelo CONTRATANTE ou auditor por ele indicado, em relação ao tratamento de dados pessoais.

PARÁGRAFO DEZ

Todas as notificações e comunicações realizadas nos termos desta cláusula devem se dar por escrito e ser entregues pessoalmente, encaminhadas pelo correio ou por e-mail para os endereços físicos ou eletrônicos informados em documento escrito emitido por ambas as partes por ocasião da assinatura deste Contrato, ou outro endereço informado em notificação posterior.

PARÁGRAFO ONZE

A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 ou de instruções do CONTRATANTE relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

PARÁGRAFO DOZE

Caso o objeto da presente contratação envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular de que trata o inciso I do artigo 7º da Lei nº 13.709/2018, deverão ser observadas pela CONTRATADA ao longo de toda a vigência do contrato todas as obrigações específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento de dados pessoais, conforme instruções por escrito do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TREZE

É vedada a transferência de dados pessoais, pela CONTRATADA, para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, do CONTRATANTE, e demonstração da observância, pela CONTRATADA, da adequada proteção desses dados, cabendo à

CONTRATADA o cumprimento de toda a legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

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

- a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.
- b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;
- c. Instrução Normativa UNIVESP nº 02/2021;
- d. Resolução SDECTI-12, DE 28/03/2014;
- e. Termo de Ciência e Notificação do TCE-SP.

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002 e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

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

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em 01 (uma) via**, que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, ____ de _____ de 20XX.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(nome e CPF)

(nome e CPF)

ANEXO V.1

INSTRUÇÃO NORMATIVA UNIVESP Nº 02, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2021

Dispõe sobre as diretrizes e procedimentos para o acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo.

O Presidente da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições estatutárias, faz saber que o Conselho Técnico Administrativo (CTA) desta instituição aprovou a seguinte Instrução Normativa:

Art. 1º. Os procedimentos para acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo – UNIVESP passam a ser regulamentados por esta Instrução Normativa.

Art. 2º. As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se a qualquer contratação pública, ainda que esta não seja formalizada pelo instrumento de contrato, na forma autorizada pelo art. 62 da Lei nº 8.666/93.

Art. 3º. Esta Instrução Normativa tem como objetivo regulamentar a gestão dos contratos administrativos da UNIVESP, propiciando ações proativas e preventivas para o alcance dos resultados esperados com os objetos contratados, mediante o cumprimento efetivo dos regramentos previstos em lei, nos editais, nos termos de referência/projetos básicos e nos instrumentos contratuais estabelecidos.

Dos responsáveis e de suas atribuições e competências

Art. 4º. São responsáveis pelos procedimentos de acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo – UNIVESP:

- I - a Presidência;
- II - a Diretoria Administrativa;
- III - a Equipe Técnica de Licitações e Contratos;
- IV - o Fiscal de Contrato;
- V - a Equipe Técnica de Finanças e Orçamento.

Art. 5º. As atribuições do Presidente, com relação ao acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos são aquelas estabelecidas pelo Estatuto e o Regimento Interno da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP.

Art. 6º. São atribuições do Diretor Administrativo:

- I - Analisar os registros de ocorrências realizadas pelo fiscal quanto à execução do contrato.
- II - Adotar providências ou aplicar as penalidades contratuais, com base nas informações prestadas pela Área de Licitações e Contratos.
- III - Submeter à Presidência, em grau de recurso, as penalidades contratuais aplicadas.
- IV - Submeter à Presidência os "atestes" definitivos assinados e encaminhados pelo fiscal de contrato.

Art. 7º. São atribuições da Equipe Técnica de Licitações e Contratos:

- I - Requerer à unidade demandante a indicação do fiscal de contrato e seu suplente.
- II - Tornar público o ato de designação do fiscal e seu suplente.
- III - Informar à Contratada o nome do fiscal responsável pelo contrato e seu suplente.
- IV - Solicitar à Contratada a indicação do seu representante/preposto.
- V - Providenciar a assinatura do termo de ciência e notificação, do contrato e seus anexos e encaminhar os autos à unidade demandante para ciência.

VI - Criar e armazenar em pasta eletrônica exclusiva do contrato, nomeada com número e ano do processo, cópia do Termo Contratual e todos os seus aditivos, apostilamentos, planilha de custos e formação de preços atualizada, se existentes, juntamente com outros documentos capazes de dirimir dúvidas, a respeito do cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, e que o auxilie no acompanhamento da execução dos serviços contratados.

VII - Na hipótese de contratos de execução continuada, solicitar à Equipe Técnica de Expediente, Protocolo e Arquivo a abertura de processo de execução/pagamento, onde deverão constar primeiramente: uma cópia do contrato e seus anexos, da nota de empenho emitida para aquela contratação e uma tabela com os quantitativos, distribuídos de acordo com os períodos de apuração previstos no contrato.

VIII - Acompanhar a execução dos instrumentos contratuais e seus respectivos prazos de vigência, consultando a área demandante e a Contratada quanto ao interesse na prorrogação do ajuste, quando necessário, antes do fim da vigência contratual.

IX - Após manifestação e justificativa da área demandante, tomar providências quanto à abertura de nova licitação ou proposta de acréscimo nos casos possíveis.

X - Analisar e instruir pedidos de reajuste e de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos, efetuando os respectivos cálculos e formalizando mediante termo de apostilamento.

XI - Formalizar o procedimento administrativo de aditamento e de rescisão contratual.

XII - Esclarecer dúvidas suscitadas quanto a cláusulas contratuais.

XIII - Manter atualizado arquivo com todos os contratos firmados pela UNIVESP, os prazos de vigência, saldos de empenho, bem como os dados cadastrais das empresas contratadas.

XIV - Criar e padronizar as ferramentas de acompanhamento à serem utilizadas pelos fiscais.

XV - Encaminhar à Equipe Técnica de Finanças e Orçamento até 10 de janeiro de cada ano, os pedidos de empenho para os contratos que ainda estarão em vigor no exercício.

XVI - Calcular multas contratuais.

Art. 8º. Para efeitos desta Instrução Normativa, considera-se como fiscal de contrato o funcionário da Administração designado para acompanhar, controlar e fiscalizar contratos administrativos, promovendo as medidas necessárias para a adequada execução do objeto contratado, observando continuamente o cumprimento, pela Contratada, de todas as condições previstas no ato convocatório, no instrumento de contrato e na legislação aplicável.

Parágrafo Único - São atribuições do Fiscal de Contrato:

I - Conhecer o instrumento contratual e todos os seus anexos, especialmente o Termo de Referência.

II - Acompanhar e manter atualizados os documentos constantes na pasta eletrônica do contrato, tais como Termo Contratual e todos os seus aditivos, apostilamentos, planilha de custos e formação de preços atualizada, se existentes, juntamente com saldos de empenho e quantitativos, bem como outros documentos capazes de dirimir dúvidas a respeito da execução dos serviços contratados.

III - Na hipótese de contratos de execução continuada, encartar os documentos necessários para "atesto" do serviço realizado mensalmente, no processo de execução/pagamento.

IV - Manter mecanismos de controle e acompanhamento em que conste todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo: controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, de modo que o valor contratado e demais quantitativos contratuais sejam observados; o controle do saldo residual e as informações sobre faltas, falhas ou defeitos observados.

V - Manter contato com o preposto ou representante da Contratada, durante toda a execução do contrato, com o objetivo de garantir o cumprimento integral das obrigações pactuadas.

VI - Representar a UNIVESP junto à Contratada, amparado pela Equipe Técnica de Licitações e Contratos, conforme designação da Administração.

VII - Manter o suplente constantemente atualizado sobre a gestão do contrato.

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes no caso de dúvidas técnicas ou administrativas.

IX - Verificar se a Contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no certame licitatório e no instrumento de contrato e seus anexos, confrontando se as especificações (inclusive as marcas dos produtos), as quantidades, os preços e o prazo de entrega estão de acordo com o estabelecido.

X - Verificar nos contratos de terceirização e nos contratos continuados em que configure a contratação de postos de trabalho, onde funcionários fiquem alocados continuamente a disposição da UNIVESP, o cumprimento pela Contratada das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados.

XI - Receber reclamações relacionadas à qualidade do material entregue ou de serviços prestados e promover periodicamente pesquisa junto às áreas demandantes e aos usuários para avaliação do nível de satisfação dos serviços prestados.

XII - Receber provisória e definitivamente, quando for o caso, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante a elaboração de termo de "atesté".

XIII - Certificar-se de que todas as obrigações referentes ao contrato, inclusive as acessórias, foram cumpridas pela Contratada.

XIV - Instruir nos processos de pagamento, de forma clara e objetiva, o relatório circunstanciado de acompanhamento de recebimento de bens e/ou execução do serviço/obra, quando necessário, e o controle dos quantitativos estabelecidos contratualmente.

XV - Verificar se os valores faturados estão em conformidade com o contrato e se a Nota Fiscal foi emitida e entregue de acordo com o estabelecido por esta instrução normativa, encaminhando as notas fiscais e os "atestes" definitivos acompanhados de todos os documentos necessários para embasamento da autorização de pagamento, à Diretoria Administrativa.

XVI - Solicitar substituição da nota fiscal à Contratada se for verificada divergência entre a prestação dos serviços atestada provisoriamente e o valor declarado na nota fiscal.

XVII - Informar imediatamente à Contratada, no caso da existência de impedimento para pagamento, mediante comunicação formal.

XVIII - Notificar a Contratada sobre pendências na execução do contrato, estabelecendo prazo para correção.

XIX - Comunicar à Equipe Técnica de Licitações e Contratos, formalmente nos autos do processo, sobre irregularidades cometidas, passíveis de penalidade.

XX - Determinar a correção das faltas cometidas pela Contratada e informar à Equipe Técnica de Licitações e Contratos quando as medidas corretivas ultrapassarem sua competência.

XXI - Submeter, primeiramente, à área demandante para manifestação, com posterior encaminhamento à Equipe Técnica de Licitações e Contratos para providências, eventuais pedidos formulados pela Contratada, como alteração em projetos, prazos, cronogramas ou termos contratuais, revisão, reajuste e repactuação.

XXII - Controlar o estoque de bens e/ou os quantitativos de serviços estabelecidos no instrumento contratual com o objetivo de evitar a falta de suprimentos ou que sejam extrapolados os limites dos quantitativos contratados.

XXIII - Após a manifestação justificada da área demandante, encaminhar à Equipe Técnica de Licitações e Contratos, informação sobre a necessidade de abertura de nova licitação ou proposta de acréscimo/supressão nos casos possíveis.

XXIV - Auxiliar na pesquisa de mercado, com apoio da área demandante, para aferir se os preços e condições do contrato permanecem vantajosos para a Administração, quando da manifestação para prorrogá-lo, devendo emitir parecer sobre o resultado apurado.

XXV - Informar à Equipe Técnica Finanças e Orçamento, até 07 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, com vistas à obtenção de reforço de empenho, ao cancelamento de saldos de empenho ou à inscrição na conta de Restos a Pagar.

XXVI - Nos contratos de prestação de serviços, solicitar à Contratada, mediante notificação formal e devidamente motivada, a substituição do preposto ou de qualquer funcionário com comportamento julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório.

Art. 9º. São atribuições à Equipe Técnica de Finanças e Orçamento:

I - Verificar se os valores faturados estão em conformidade com o ateste do fiscal e com a autorização de pagamento da presidência bem como com o estabelecido por esta instrução normativa.

II - Conferir os cálculos, verificar os saldos de empenho e registrar os valores em ferramenta de acompanhamento de execução.

III - Realizar a liquidação da despesa e da nota fiscal atestada pelo fiscal, dentro dos prazos previstos.

IV - Verificar a regularidade fiscal da documentação apresentada para pagamento encaminhada juntamente com o "atesto".

V - Prestar informações sobre as questões financeiras requeridas pelos fiscais de contratos.

VI – Conferir os cálculos, quando do reajuste ou reequilíbrio dos contratos.

VII - Informar sobre a disponibilidade orçamentária nos casos de alterações ou prorrogações contratuais.

VIII - Informar imediatamente à Contratada, com ciência da Equipe Técnica de Licitações e Contratos e do fiscal do contrato, no caso da existência de impedimento para pagamento, mediante comunicação formal.

IX - Solicitar aos fiscais de contrato até 30 de novembro de cada ano, a manifestação sobre obrigações financeiras não liquidadas no exercício, com vistas à obtenção de reforço de empenho, ao cancelamento de saldos de empenho ou à inscrição na conta de Restos a Pagar.

X - Solicitar à Equipe Técnica de Licitações e Contratos, até 20 de dezembro de cada ano, os pedidos de empenho para os contratos que ainda estarão em vigor no exercício seguinte.

XI - Realizar o cancelamento de saldos de empenho ou à inscrição na conta de Restos a Pagar, de acordo com manifestação do fiscal de contrato e devida autorização do Presidente.

Da designação do fiscal de contrato

Art. 10. O fiscal de contrato e seu respectivo suplente deverão ser designados, por Portaria da Presidência da UNIVESP, para exercer as funções de acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos e deverão:

I - Ter ciência do respectivo ato de designação;

II - Ter ciência desta Instrução Normativa;

III - Receber o processo com todos os documentos pertinentes ao objeto contratado para desempenho adequado de suas atribuições.

Art. 11. Na designação do funcionário para o exercício das funções de fiscal de contrato, providenciar-se-á também a indicação de funcionário para substituí-lo na sua ausência por fruição de férias ou licenças, ou para o eventual caso de demissão, correspondendo este ao fiscal suplente de contrato.

Art. 12. Será admitida a designação de um ou mais funcionários da UNIVESP para a fiscalização de um mesmo contrato, sendo facultada também a designação de um mesmo funcionário para atuar como fiscal ou suplente de mais de um instrumento contratual ou equivalente, de acordo com a complexidade dos contratos, acordos ou ajustes.

Parágrafo único - As funções de acompanhamento, controle e fiscalização da execução do contrato também poderão ser conferidas a uma Comissão, a qual desempenhará o mesmo papel de fiscal de contrato.

Art. 13. É vedado aos fiscais do contrato transferir a outrem as atribuições que lhes forem conferidas pela autoridade competente.

Art. 14. O fiscal de contrato e seu suplente deverão ser funcionários do Quadro Permanente de Cargos e Funções da UNIVESP, concursados, em comissão ou contratados em caráter temporário, sendo vedada a designação de:

I - Funcionário que tenha sido membro da comissão de licitação ou pregoeiro na respectiva licitação;

II - Funcionário que esteja afastado ou em período de licença;

III - Funcionário que possua parentesco até 3º grau com os proprietários, ou administradores da empresa ou entidade contratada ou conveniada;

IV - Funcionário que tenha sido condenado por crimes contra a Administração Pública ou por ato de improbidade administrativa.

V - Funcionário que tenha participação acionária na empresa ou entidade contratada ou conveniada.

Parágrafo Único - Diante da situação de impedimento, o funcionário fica obrigado a comunicar seus superiores a fim de que seja providenciada outra indicação.

Art. 15. A Administração poderá substituir o fiscal ou o fiscal suplente designado no decorrer da execução do contrato.

Parágrafo Único: Quando houver necessidade de mudança do Fiscal ou do seu substituto, a Área Demandante deverá solicitar, formalmente, a alteração à Equipe Técnica de Licitações e Contratos, visando providências relativas à expedição de nova Portaria de designação.

Do recebimento do objeto do contrato

Art. 16. Os objetos do contrato, sejam eles bens ou serviços, serão recebidos provisoriamente e definitivamente, conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666 de 1993, e em consonância com as regras definidas no ato convocatório e contratual.

Art. 17. O recebimento provisório, relativo à prestação de serviços, deverá ser realizado de acordo com os seguintes procedimentos:

I - O fiscal do contrato deverá executar a fiscalização constante da execução, dos quantitativos e do nível de qualidade dos serviços prestados, com análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela Contratada, durante todo o período de medição dos serviços.

II - No primeiro dia útil subsequente ao período de medição dos serviços, a Contratada deverá entregar ao fiscal do contrato o relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados com os respectivos valores apurados, os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais e quaisquer outros documentos necessários para garantir que a Contratada mantém as condições de habilitação e de pagamento.

III - Após receber a documentação, o fiscal do contrato terá 3 (três) dias para lavrar e assinar um termo circunstanciado, denominado de "atesto" provisório, no qual constará: os serviços efetivamente comprovados e os valores a serem pagos à Contratada; a lista de documentos que comprovam que ela mantém as condições legais e contratuais para pagamento e; a referência ao relatório de serviços prestados, quando couber.

a. Para emitir o "atesto" provisório o fiscal deverá analisar e apurar o resultado qualitativo e quantitativo da execução do objeto, resultando na definição dos valores a serem pagos à Contratada, verificando sua conformidade com o contrato.

b. O fiscal poderá consultar formalmente as áreas técnicas e a área demandante da UNIVESP a respeito de aspectos qualitativos e quantitativos da prestação dos serviços e estas deverão providenciar, em tempo hábil, as informações solicitadas.

c. Caso sejam identificadas irregularidades, inconsistências ou discordâncias entre o apurado e o relatado, durante o processo de análise e apuração da documentação, o fiscal do contrato deverá notificar a Contratada formalmente, dentro do prazo estabelecido para a emissão do "atesto" provisório, solicitando que corrija todas as irregularidades e, se necessário, forneça documentos complementares que auxiliem na comprovação do cumprimento das obrigações exigidas pelo termo de contrato e pela legislação, fazendo ajustes nos relatórios, de forma que estes correspondam aos serviços efetivamente apurados durante o período de medição dos serviços.

d. Em casos excepcionais, a Contratada poderá apresentar justificativa para eventuais inconformidades na execução contratual, que poderá, após manifestação formal da área demandante, ser aceita pelo fiscal mediante termo circunstanciado que apresente justificativa declarando que não houve prejuízo à Administração ou que está comprovado ser resultante de atos da administração, de

fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

e. Em casos de divergências de apuração ou irregularidades que não sejam impeditivos do pagamento parcial e que não sejam sanadas no prazo estabelecido neste inciso, o fiscal deverá emitir um "atesto" provisório PARCIAL, contemplando apenas os valores apurados como devidos, ficando as divergências em suspenso até conclusão da apuração, quando fará jus a um "atesto" provisório específico com o valor remanescente, se for o caso.

f. Nos casos de ocorrências que sejam impeditivas de pagamento ou inviabilizem a emissão do "atesto" provisório, por exigirem a entrega ou correção de documentos de responsabilidade da Contratada, o fiscal do contrato deverá emitir uma Notificação de Inconformidade para a contratada, dentro do prazo estabelecido neste inciso e o prazo para apuração e emissão do "atesto" provisório, previsto neste inciso, será restabelecido a partir da data de entrega da documentação adicional e/ou corrigida.

g. Concluído o processo de análise, o "atesto" provisório deverá ser juntado pelo fiscal do contrato nos autos do processo de execução e pagamento do contrato, juntamente com a documentação eventualmente gerada em decorrência das ações previstas no item "c" e toda a documentação citada em seu corpo, e, na sequência, os autos deverão ser remetidos imediatamente à Equipe de Licitações e Contratos.

IV - Ao receber os autos contendo o "atesto" provisório, um responsável da Equipe Técnica de Licitações e Contratos deverá, em um prazo de até 2 (dois) dias, conferir se a documentação apresentada é suficiente para início do processo de autorização do pagamento

e estando tudo conforme, deverá declarar a conferência, datando e assinando o "atesto" provisório.

V - Caso sejam detectadas inconformidades no processo ou nos documentos relativos às condições de habilitação, a Equipe Técnica de Licitações e Contratos deverá solicitar correções, as quais deverão ser realizadas pelo Fiscal do Contrato, restabelecendo-se o fluxo a partir do item III.

VI - Dada conformidade aos autos, pela Equipe Técnica de Licitações e Contratos, esta retornará os autos ao Fiscal do Contrato que deverá, no prazo de 01 dia útil, enviar ao preposto da contratada uma cópia do "atesto" provisório para que este tome ciência formalmente e providencie a emissão da nota fiscal/fatura.

§ 1º: O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à não concessão do "atesto" provisório até a regularização, sem prejuízo das demais sanções.

§ 2º: Em casos de problemas técnicos que impossibilitem a apuração dos serviços e a realização do "atesto" provisório nos prazos estabelecidos neste artigo, o responsável deverá anotar, como observação no corpo do "atesto" provisório, as justificativas para o atraso para que estas possam ser analisadas pela Diretoria Administrativa.

§ 3º: Para serviços profissionais e especializados, prestados por pessoa física, que estejam dispensados da emissão de nota fiscal/fatura para pagamento, sem prejuízo do cumprimento dos procedimentos estabelecidos neste artigo, o "atesto" assumirá o caráter de "atesto" definitivo, sendo que após conclusão dos procedimentos previstos no artigo deverá ser encaminhado à Diretoria Administrativa.

Art. 18. A emissão de notas fiscais/faturas, relativas à prestação de serviços, tendo como tomador a UNIVESP, deverá respeitar os seguintes procedimentos:

I - As notas fiscais/faturas somente poderão ser emitidas pela Contratada após a emissão do "atesto provisório" pelo fiscal do contrato.

II - Os valores constantes nas notas fiscais ou faturas deverão ser exatamente os mesmos que constam no "atesto provisório".

III - As notas fiscais deverão contemplar as informações exigidas pelo fiscal do contrato no corpo do "atesto provisório", assim como demais informações exigidas por força de lei e pelo certame licitatório.

IV - As notas fiscais/faturas deverão ser entregues pela Contratada ao Fiscal do Contrato ou seu suplente, com cópia à Equipe Técnica de Licitações e Contratos, em até 03 (três) dias após sua data de emissão.

§ 1º: As notas fiscais/faturas que não respeitem as exatas condições previstas neste artigo, inclusive concernente aos prazos e datas de emissão, poderão ser sumariamente devolvidas para reemissão, em qualquer etapa do processo de pagamento.

§ 2º Nenhum funcionário da UNIVESP deverá assinar o canhoto de uma nota fiscal ou fatura que não represente fidedignamente o que foi declarado no "atesto" provisório.

Art. 19. O recebimento definitivo, relativo a prestação de serviços, deverá ser realizado de acordo com os seguintes procedimentos:

I - Ao receber as notas fiscais/faturas, o fiscal do contrato deverá conferir se a nota fiscal emitida atende aos dispositivos listados no artigo 18 desta Instrução Normativa.

II - Havendo inconformidade da nota fiscal/fatura recebida, com relação a qualquer dos pontos dispostos no artigo 18, o fiscal do contrato deverá encaminhar em até 2 (dois) dias uma solicitação de correção ou cancelamento à Contratada que deverá respeitar os dispositivos constantes desta Instrução Normativa, exceto em caso de dúvidas tributárias, hipótese em que o fiscal deverá encaminhar consulta para a Equipe Técnica de Contabilidade e Custos que irá analisar e retornar em até 3 (três) dias do recebimento.

III - Estando a nota fiscal/fatura em conformidade com o estabelecido nesta Instrução Normativa, o fiscal do contrato deverá, no prazo de até 2 (dois) dias, providenciar um termo circunstanciado denominado de "atesto" definitivo do objeto contratado, assinado pelo fiscal, com base nos relatórios e documentação apresentados, no qual deverão constar: os serviços prestados; o número, data de emissão e recebimento da nota fiscal/fatura; a data prevista para pagamento; o valor devido; observações do fiscal do contrato e, quando couber, as informações referentes aos encargos legais.

a. O "atesto" definitivo deverá ser incorporado aos autos que deverão ser encaminhados à Diretoria Administrativa para ciência e providências necessárias para que seja realizado o pagamento.

IV - Os pagamentos serão efetuados em consonância às normas vigentes no Estado de São Paulo.

Art. 20. O recebimento de bens e materiais deverá ser realizado de acordo com os seguintes procedimentos:

I - O fiscal do contrato, ao receber e efetuar uma prévia conferência dos bens ou materiais entregues, deverá lavrar e assinar duas vias de um termo circunstanciado denominado "recebimento provisório", no qual deverá constar a data de entrega e um relatório completo de todos os itens entregues, deixando claro que se trata de um recebimento provisório, sujeito a conferência posterior em até 15 dias.

a. Os contratos referentes às aquisições que se enquadram neste artigo, deverão ser propostos considerando o prazo estabelecido neste inciso.

II - Uma destas vias deverá ser entregue ao fornecedor, enquanto a segunda deverá ser encartada nos autos do processo de contratação, contendo a data e a assinatura do representante do fornecedor que realizou a entrega.

III - Quando couber, o fiscal do contrato, em conjunto com a área solicitante, deverá, em até 13 dias, inspecionar e testar os itens entregues quanto ao seu funcionamento e verificar a conformidade destes com o Termo de Referência.

IV - Estando os bens ou materiais em conformidade com o estabelecido no processo de contratação, no que tange a quantidade e qualidade, o fiscal deverá, no prazo de até 2 dias após concluídos os testes ou inspeções, providenciar um termo circunstanciado denominado "recebimento definitivo", no qual deverão constar: um relatório completo dos itens entregues e os resultados dos testes realizados, quando couber.

V - Havendo problemas de conformidade, defeitos de fabricação ou divergência na quantidade de bens ou materiais entregues em relação ao contratado, o fiscal do contrato deverá informar ao fornecedor formalmente, solicitando que o problema seja sanado.

VI - É facultado ao fiscal do contrato, após consulta formal à área demandante e às áreas técnicas, realizar o "recebimento definitivo" parcial, contemplando apenas a parte dos bens ou materiais regulares, restando os remanescentes para um "recebimento definitivo" posterior, somente quando os bens ou materiais que apresentaram problemas de qualidade ou quantidade, não forem fundamentais para o funcionamento de outros bens que compõem o mesmo lote de aquisição.

VII - Emitido o "recebimento definitivo", parcial ou total, o mesmo deverá ser juntado pelo fiscal do contrato no processo de compra/contratação e encaminhado à Equipe Técnica de Licitações e Contratos, acompanhado da nota fiscal e dos documentos que comprovem o cumprimento das exigências estabelecidas no processo de contratação, ficando as divergências em suspenso até a resolução das pendências identificadas, quando fará jus a um "recebimento definitivo" específico para os bens ou materiais remanescentes.

VIII - Ao receber os autos contendo o "recebimento definitivo", um responsável da Equipe Técnica de Licitações e Contratos deverá, em um prazo de até 2 (dois) dias, conferir se a documentação apresentada é suficiente para início do processo de autorização do pagamento e, estando tudo conforme, deverá declarar a conferência, datando e assinando o "recebimento definitivo".

IX - Caso sejam detectadas inconformidades no processo de recebimento, a Equipe Técnica de Licitações e Contratos deverá solicitar correções às quais o Fiscal do Contrato deverá realizar, restabelecendo o fluxo a partir do item III.

X - Dada conformidade no recebimento definitivo, a Equipe Técnica de Licitações e Contratos deverá comunicar a empresa que o produto atende ao requerido, encaminhando uma cópia do recebimento definitivo, e encaminha os autos à Diretoria Administrativa para ciência e providências necessárias para que seja realizado o pagamento.

XI - Os pagamentos serão efetuados conforme normas vigentes no Estado de São Paulo.

§ 1º Nenhum funcionário da UNIVESP deverá assinar o canhoto de uma nota fiscal de remessa que não represente fidedignamente o conteúdo que lhe foi entregue.

§ 2º: O "recebimento provisório" poderá ser dispensado nos casos de:

I - gêneros perecíveis e alimentação preparada;

II - obras e serviços no valor previsto no art. 23, II, "a", da Lei nº 8.666, de 1993, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Dos procedimentos para alteração/prorrogação de contratos

Art. 21. Os contratos administrativos poderão ser prorrogados ou suspensos, desde que demonstrada que a forma de prestação dos serviços é de natureza continuada, tenha previsão contratual, seja economicamente vantajoso, respeitando o limite máximo de vigência e os artigos 57 e ss., da Lei 8.666/93.

Art. 22. A prorrogação de contratos, deverá ser realizada de acordo com os seguintes procedimentos:

I - A Equipe Técnica de Licitações e Contratos deverá iniciar o procedimento para a prorrogação dos contratos com no mínimo 150 (cento e cinquenta) dias de antecedência do término da vigência contratual, consultando o fiscal e a área demandante a respeito da conveniência de se prorrogar ou não a prestação dos serviços.

II - Primeiramente o fiscal e após a área demandante deverão se manifestar acerca da qualidade dos serviços prestados pela contratada e da conveniência da renovação, por meio de um relatório pormenorizado, contendo a justificativa para manutenção do contrato, em um prazo de 05 dias cada qual.

III - Caso as manifestações do fiscal do contrato e da área demandante sejam favoráveis à manutenção do contrato e não exista óbice legal à prorrogação, a Equipe Técnica de Licitações e Contratos deverá executar os seguintes procedimentos:

a. Consultar a contratada acerca do interesse na continuidade do contrato nos termos propostos.

b. Comprovar, se for o caso, mediante pesquisa de mercado, que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração.

c. Obter da Contratada manifestação expressa da contratada acerca do interesse na prorrogação, inclusive quanto aos preços praticados e alterações pretendidas (reajuste/repactuação/reequilíbrio).

d. Obter autorização expressa da autoridade competente, formalizada mediante termo aditivo, antes do término do prazo de vigência do ajuste.

IV - Na hipótese em que o contrato não puder ser prorrogado ou não houver concordância da área demandante ou do fiscal do contrato, relativos à prorrogação, a Equipe Técnica de Licitações e Contratos deverá comunicar a contratada sobre o processo de rescisão, com 30 (trinta) dias de antecedência.

V - Caso não haja possibilidade legal de prorrogação do contrato ou exista óbice do fiscal e haja interesse da área demandante na continuidade do serviço, a Equipe Técnica de Licitações e Contratos, obedecendo ao prazo de no mínimo 140 (cento e quarenta) dias de antecedência do término da vigência dos contratos, deverá solicitar o projeto básico/termo de referência à área demandante para que seja iniciado novo processo de aquisição, o qual deverá ser ofertado pela área num prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 23. Os contratos administrativos poderão sofrer acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas, seja por ato unilateral da Administração ou por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65 da Lei 8.666/93.

Art. 24. Os acréscimos e supressões de contratos deverão ser realizados de acordo com os seguintes procedimentos:

I - Os pedidos de acréscimo ou supressão de contratos deverão ser formalizados pelo fiscal do contrato e pela área demandante e encaminhados à Equipe Técnica de Licitações e Contratos.

a. Ao ser encaminhada à Equipe Técnica de Licitações e Contratos, a instrução processual dos pedidos de acréscimo ou supressão deverá conter, no mínimo: a descrição detalhada da proposta de alteração; a justificativa para a necessidade da alteração proposta; o detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato.

II - Diante da manifestação formal do Fiscal do Contrato e da área demandante, a Equipe Técnica de Licitações e Contratos deverá obter a ciência da contratada para as alterações propostas de forma unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo entre as partes que deverão ser formalmente incorporadas aos autos do processo de contratação e encaminhadas à Diretoria Administrativa para verificação de disponibilidade orçamentária e obtenção da autorização expressa da autoridade competente, formalizada mediante termo aditivo.

Parágrafo único: Para o cálculo dos limites de alterações contratuais, os acréscimos ou supressões devem ser tratados de acordo com o previsto na Lei 8666/93.

Das disposições finais

Art. 25. O fiscal de contrato responde administrativamente pelo exercício irregular das atribuições a ele conferidas, estando sujeito às penalidades previstas em lei.

Art. 26. Os casos omissos a esta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Diretor Administrativo.

Art. 27. Esta instrução normativa revoga disposições em contrário, especialmente a Instrução Normativa UNIVESP nº 01, de 06-05-2020.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Disposições transitórias

Art. 1º. Contratos que estejam em execução quando da aprovação desta Instrução normativa terão prazo de 30 dias para adequação dos procedimentos

RODOLFO JARDIM DE AZEVEDO

Presidente

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____ CONTRATADO: _____ CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

- a. o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b. poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c. além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d. as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e. é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b. Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Cargo: CPF: _

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Cargo: CPF: _

Assinatura: _

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Cargo: CPF: _

Assinatura: _

Pela contratada:

Nome: Cargo: CPF: _

Assinatura: _

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Cargo: CPF: _

Assinatura: _

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____