

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
CONTÍNUOS – PARTICIPAÇÃO AMPLA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO UNIVESPn.º01/2021**

**PROCESSO UNIVESPn.º123/2021**

**OFERTA DE COMPRA Nº 101301100462021OC00004**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br)**

**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:19/03/2021**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 19/04/2021 – as 9h30min**

A Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP, por intermédio do(a) Senhor(a) Prof. Dr. Rodolfo Jardim de Azevedo , RG nº 09.028.818-4 e CPF nº 041.881.617-44, 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 On-line (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 **empregada 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.

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](http://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 Contratação de empresa especializada no fornecimento de Serviço, na modalidade SaaS (Software as a Service), de Solução Tecnológica de Avaliação tanto Presencial quanto On-line (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 I**.

## **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](http://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;

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

**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 inexistente 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](http://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](http://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 ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

- 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;

#### **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 a Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia 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) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- d) 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 60.106/2014.

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;

#### **4.1.5. Qualificação técnica**

**4.1.5.1.** A proponente deverá apresentar até 03 atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

4.1.5.1.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 60 (sessenta) mil provas (valor estipulado considerando a última aplicação da UNIVESP de 120.000 (cento e vinte mil) provas).

4.1.5.1.2. 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 O Licitante 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.

**4.1.5.3** Deverá ser apresentado documento de capacidade que assegure o atendimento de 30 mil usuários em simultâneo nos servidores hospedados, podendo este ser contrato de locação de nuvem expressando a sua escalabilidade.

4.1.6 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. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

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\$ 20.000,00 (vinte 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 melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor 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 melhor 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.

5.7. **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 – POC (PROOF OF CONCEPT)** - Encerrada a fase de habilitação e declarado o Licitante vencedor, o Pregoeiro irá suspender a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC - PROOF OF CONCEPT). 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 vencedor da etapa de lances e devidamente aprovado na etapa de Habilitação documental (entrega dos certificados e declarações exigidas), deverá ser também aprovado na etapa de POC para ser adjudicado.

5.9.1.2 - As informações para execução da PROVA DE CONCEITO (POC - PROOF OF CONCEPT) constam do Termo de Referência. Anexo I

5.9.1.3 - Regras Gerais da PROVA DE CONCEITO (POC - PROOF OF CONCEPT) constam do Termo de Referência. Anexo I.

5.9.1.4 - Roteiro da PROVA DE CONCEITO (POC - PROOF OF CONCEPT) consta do Termo de Referência. Anexo I

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

A empresa terá até as 18 horas do terceiro dia para concluir a POC

- A realização das demonstrações da POC ocorrerá, preferencialmente, na Sede da UNIVESP. Entretanto, para atendimento dos protocolos sanitários relacionados com a prevenção da disseminação do novo coronavírus (COVID-19) e de acordo com a classificação do Plano São Paulo, as demonstrações da POC poderão ocorrer remotamente ou em formato semi-presencial, ficando esta definição à critério do Pregoeiro. O Representante da LICITANTE deverá estar presente durante a diligência. Nos casos previstos no tópico acima, o pregoeiro determinará, a forma de presença do representante, se será remotamente ou presencialmente, seguindo o critério definido.

- A(s) demonstraçã(o)es 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.
- Serão considerados úteis os dias de segunda até sexta feira, exceto feriados.
- A avaliação do sistema apresentada pela licitante vencedora será realizada por comissão avaliadora especial nomeada através de Portaria para este fim.
- Somente participará da fase de demonstração à empresa vencedora da etapa de lance e devidamente habilitada.
- Os hardwares e o software necessários para a realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da LICITANTE, ficando sob a diligência da equipe técnica.
- 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.

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. **Licitação fracassada.** 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 trata o item 5.5, 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](http://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 (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

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](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).

11.1.5. 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 exhibir 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 deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer no local e horário indicados pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato. 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 comparecer no horário e local indicados para a sua assinatura;

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](http://www.bec.sp.gov.br) e [www.imesp.com.br](http://www.imesp.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](http://www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

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 60.106/2014, 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) do valor da contratação.

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.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS" e [www.bec.sp.gov.br](http://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 – **Cópia da Resolução de sanções aplicável à Pasta ou autarquia**;

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;

São Paulo, 11 de março de 2021

**Letycia Carvalho**

Subscritora do Edital

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### Termo de Referência – Sistema de Provas

#### JUSTIFICATIVA

Em todo o processo de Ensino Aprendizagem seja ele presencial ou a distância a avaliação por meio de provas é uma das etapas mais importantes. Este momento avaliativo, fornece indicativos para melhorias do processo educativo, considerando o que foi previsto no planejamento dos cursos e os resultados obtidos.

Além disso, a forte inclusão de tecnologia na aplicação de provas, possibilita que a avaliação das disciplinas seja cada vez mais automatizada, com a geração, a partir do uso de um banco de questões, de provas eletrônicas, considerando configurações específicas para cada situação acadêmica e pedagógica. Assim, os sistemas de prova tecnológicos permitem que o processo de avaliação seja realizado de forma ágil, personalizada, abrangente, com correções automatizadas e com a geração de informações que garantem o acompanhamento da qualidade dos cursos.

Desde 2014, quando a UNIVESP deu início aos seus cursos próprios no primeiro vestibular (3.330 vagas para Licenciaturas - em Física, Química, Biologia e Matemática - e Engenharias - da Computação e da Produção), as provas eram produzidas com a diagramação de cada prova, sem o controle de um banco de questões ou a possibilidade de personalização no momento de sua aplicação. Contudo, com o aumento para 36 mil alunos matriculados no segundo semestre de 2019, é crescente também a necessidade de automatizações que garantam agilidade ao processo de produção e correção de provas, bem como a obtenção de dados que sirvam de indicativos para a qualidade dos cursos ofertados e constante evolução do objetivo da UNIVESP conforme consta em seu PDI.

Em 2020 a UNIVESP ofereceu mais de 16 novas mil vagas de cursos de graduação, totalizando, aproximadamente, 52 mil alunos matriculados em fevereiro de 2020, com aproximadamente 360 polos distribuídos em mais de 300 municípios do Estado de São Paulo.

É importante salientar que, além dos alunos, a UNIVESP realiza a gestão de mais de mil pessoas, entre Docentes, Supervisores, Mediadores, Orientadores de Polos, Facilitadores, entre outros.

A Lei nº 14.836, de 20 de julho de 2012, institui a UNIVESP e coloca como seu objetivo: “ensino, pesquisa e extensão, obedecendo ao princípio de sua indissociabilidade, integrados pelo conhecimento como bem público, para constituir uma universidade dedicada à formação de

educadores para a universalização do acesso à educação formal e à educação para cidadania, assim como de outros profissionais comprometidos com o bem-estar social e cultural da população do Estado”.

O Modelo Pedagógico da UNIVESP, construído com base na sua lei de criação e nas práticas didáticas tidas como mais eficazes pela universidade, privilegia: ampliação do acesso à Educação Superior, foco no estudante, interação, inclusão digital e formação para o exercício profissional.

Dessa forma, para que a UNIVESP continue ampliando o acesso para a população com educação pública e de qualidade, é de suma importância a contratação de um Sistema de Provas que realize, entre outros recursos, a aplicação e correção automatizadas com o uso de recursos tecnológicos que garantam ainda a personalização, bem como a gestão da avaliação, considerando a necessidade da instituição, UNIVESP.

Assim, além dos quesitos técnicos, é necessário destacar funcionalidades essenciais que vão ao encontro deste modelo pedagógico, como os exemplos a seguir (mas não restritos a eles):

- Criação de um conjunto de modelos de questões objetivas e discursivas, alimentadas por professores e/ou por equipe técnica multidisciplinar, de acordo com seus objetivos pedagógicos.
- Desenvolvimento de um banco de questões institucional configurável para diferentes pesos e níveis de complexidade, com indexação por áreas do conhecimento, nível de dificuldade, desenvolvimento de competências, bem como um conjunto de modelos de questões, como múltipla escolha, asserção-razão verdadeiro ou falso, entre outras, essas questões podem ser avaliativas (gerando uma nota) ou apenas questionários avaliativos (e.g. simulados, questionários etc.)
- Produção e disponibilização de um Banco de Questões Institucional que pode ser ajustado ou reutilizado a qualquer tempo, para uma variedade de públicos e propósito de avaliação institucional.
- Leitura automatizada de gabarito possibilitando a correção automática das provas impressas, incluindo o uso de aplicativo para dispositivos móveis, de modo que os dados de correção e registro gerem automaticamente relatórios dos resultados acessíveis pela Plataforma.
- Correção da prova com a possibilidade de feedback para a alternativa correta e para os distratores e comentários da equipe pedagógica para os alunos.
- Produção de provas autocorrigíveis, com layout amigável, de acordo com a identidade visual da Instituição.
- Possibilidade de agendamento de provas em datas específicas independentemente para cada localidade física ou virtual, bem como a delimitação da quantidade de provas, envios/tentativas e tempo de execução da avaliação, com a possibilidade de

- ajuste manual da data definida inicialmente até 24 horas antes do início da avaliação pré-agendada.
- Ensalamento ágil de alunos, de acordo com polos, turmas, disciplinas.
- Garantia de distribuição automatizada para todos os polos UNIVESP.
- Geração de relatórios individuais e coletivos de desempenho, possibilitando a gestão das avaliações das turmas e alunos pelos diferentes usuário e perfis, como por exemplo, alunos, professores, coordenadores e técnicos.
- Visualização de diferentes relatórios com indicadores e métricas de desempenho, a partir de regras construídas por perfil, com ranking de resultados por período, curso, disciplina, turma ou individual por aluno, ou conforme a necessidade pedagógica da UNIVESP.
- Disponibilização de um ambiente seguro para provas on-line e na distribuição de provas presenciais para os diversos polos UNIVESP.
- Criação de diferentes estruturas organizacionais, considerando diferentes projetos da instituição.
- Suporte, treinamento, migração, acompanhamento e manutenção de toda a cadeia de aplicação de provas presenciais e on-line, conforme o fluxo e etapas do processo de provas UNIVESP.
- Integrações via API e LTI.
- Recursos de **acessibilidade** aos alunos que requerem apoio especiais.

## OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de Serviço, na modalidade SaaS (*Software as a Service*), de Solução Tecnológica de Avaliação tanto Presencial quanto On-line (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.

Os respectivos serviços devem ainda considerar a consultoria de implantação, a implantação, instalação, customização, parametrização, treinamento, interligação de sistemas (incluindo-se 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.

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

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

## ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

### DEFINIÇÃO DE PROVA

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 ensino-aprendizagem, a fim de conseguir ajudar o aluno a prosseguir, com êxito, seu processo de escolarização.

Na prática, uma prova é composta de uma quantidade de questões que abrangem o conteúdo aplicado em uma ou mais disciplinas, podendo ser na forma de testes de múltipla escolha, verdadeiro/falso, diagramas, discursivas etc.

As respostas dos discentes são coletadas e pontuadas de acordo com proporções pré-definidas, 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 de pontuação e feedbacks. Esta pontuação é depois exportada para o Sistema Acadêmico, permanecendo nos registros do discente.

### PRÉ REQUISITOS FUNCIONAIS

As premissas são:

- **Premissa 1:** Multiplataforma, Multinavegador, Multilíngue;
- **Premissa 2:** Distribuição e Segurança;
- **Premissa 3:** Acessibilidade.

#### 1. Multiplataforma e Multinavegador

- 1.1. O sistema de provas deve ser compatível com desktops/notebooks (Windows, MacOs, Linux e outros que sejam lançados no mercado no decorrer do contrato);
- 1.2. 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.

#### 2. Distribuição e Segurança

- 2.1. O sistema deve possibilitar a distribuição de provas para qualquer ponto da rede de Polos da UNIVESP, bem como garantir segurança da informação, tanto para provas on-line como para provas presenciais.
- 2.2. 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 aviso.
- 2.3. O sistema distribuição online deve considerar a possibilidade de uma máquina 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.
- 2.4. A disponibilização e instalação do sistema deve ser possível de ser executado remotamente, sem a necessidade de técnico especializado na localmente.

### 3. Acessibilidade

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:

- 3.1. Compatibilidade com os principais leitores de tela (NVDA, Jaws e os nativos do Android e iOS);
- 3.2. 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;
- 3.3. Aumento da fonte para melhor visualização textual da prova impressa;
- 3.4. Acesso à descrição de imagens, para alunos com algum tipo de dificuldade de leitura visual.

### **PRÉ-REQUISITOS TÉCNICOS**

#### 1. Infraestrutura

- 1.1 Salvo o hardware final de uso do sistema, de responsabilidade da UNIVESP ou conveniada, a Licitante 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.
- 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.
- 1.3 A Licitante disponibilizará atendimento de suporte 24 x 7 em dias de aplicação de provas avisados previamente pela UNIVESP com um mínimo de 15 dias de antecedência.
- 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 confundir-lo com instabilidade ou perda de conexão, salvo por condições adversas de conectividade oriundas do usuário.
- 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 do serviço, onde a Licitante deve também prestar um serviço de relatórios de consumo/ crescimento dos dados mensalmente.
- 1.6 A Licitante 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 testes periódicos de restauração dos dados e do ambiente, para validação e certificação de segurança da informação.
- a. Os *backups*, históricos dos usuários e acessos devem ser mantidos e disponibilizados por pelo menos 5 (cinco) anos, mesmo após término do contrato.
  - b. 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.
  - c. Os *backups* diários e semanais devem ser mantidos por pelo menos três meses.
  - d. Os *backups* semanais e quinzenais devem ser mantidos por pelo menos seis meses.
  - e. Os *backups* mensais, bimestrais e trimestrais por pelo menos um ano.
  - f. Os *backups* semestrais e anuais por todo o contrato, acrescido dos cinco anos adicionais.
- 1.7 Quaisquer indisponibilidades deverão ser notificadas à Licitante.
- 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.
- 1.8 A Licitante 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.

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

## 2. Segurança da Informação

- 2.1. A Licitante deverá seguir e acatar a política de segurança da UNIVESP, incluindo a apresentação anual do *Report de Pentest (PenetrationTest)*, a Lei Geral de Proteção de Dados e demais legislações e normativas, durante a vigência do contrato, contendo o prazo de garantia da solução proposta, inclusive alterações no decorrer no período de instalação, manutenção e suporte.
- 2.2. Toda a transmissão de dados em rede deve ser feita de forma criptografada entre as sessões clientes e a infraestrutura servidora.
- 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.
- 2.4. Garantir 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.
- 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.
- 2.6. As regras, parametrizações e configurações deverão estar dentro das normas e tratativas pelas áreas e equipes da UNIVESP. Lembrando que, diante a 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 serviços prestados.
- 2.7. A Licitante 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.
- 2.8. A Licitante terá obrigação de informar a UNIVESP sobre qualquer alteração,

manutenção ou indisponibilidade no contexto de Segurança da Informação no prazo mínimo de 24 horas.

- 2.9. Todas as informações obtidas pela Licitante 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. Arquitetura**

- 3.1. Para a implementação das integrações com os sistemas da UNIVESP, o Licitante 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.
- 3.2. Personalizações ou ajustes deverão seguir as orientações da UNIVESP.
- 3.3. Todo o material inserido na plataforma pela UNIVESP que não seja propriedade intelectual de terceiros é de propriedade intelectual exclusiva da UNIVESP, não podendo ser reproduzidos ou utilizados pela Licitante para quaisquer outras finalidades sem a anuência da UNIVESP.
- 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 disponível para a aplicação de provas, permissões para imprimir/aplicar, entre outras.

### **4. Interfaces**

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

## 5. Gestão de fluxo/turmas/polos/disciplina/provas

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:

- 5.1. 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
- 5.2. Agendamento das avaliações conforme calendário da instituição e disponibilidade lugares físicos nos polos;
- 5.3. Visualização e busca de disciplinas, turmas, polos ou provas criados e/ou inseridos, utilizando diferentes tipos de filtros;
- 5.4. Criação de turmas/polos/disciplinas/prova de forma individual e em lote, integrado com os demais sistemas da instituição;
- 5.5. Edição de informações das turmas de forma individual e em lote, integrado com os demais sistemas da instituição;
- 5.6. 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.
- 5.7. 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.
- 5.8. Permitir um fluxo de criação que se inicie na alimentação de questões por um autor e com a os 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

## 6. Hierarquização de diferentes projetos institucionais

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.

- 6.1. Atribuição de administradores por estrutura organizacional;
- 6.2. Gestão de questões e provas por oferta/turma de acordo com sua estrutura organizacional;
- 6.3. Gestão de turmas, usuário e inscrições por estrutura organizacional;
- 6.4. Personalização de perfis por unidade organizacional (coordenadores, técnicos, professores etc.);

- 6.5. Disponibilização e configuração de recursos por unidade organizacional;
- 6.6. 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;
- 6.7. 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.

## **7. Registro, armazenamento, personalização e visualização de relatórios de dados analíticos**

- 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 UNIVESP. A ferramenta de geração de relatórios e extração de informações, deve possuir interface gráfica de fácil utilização e permitir extração de relatórios dinâmicos e customizáveis para consulta e visualização on-line e exportação para consulta offline.
- 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
- 7.3. Criar um painel de gráficos, do tipo dashboard, com possibilidade de acesso inclusive por meio de dispositivos móveis como tablets e smartphones;
- 7.4. Os relatórios de desempenho devem possibilitar a personalização de acordo com o perfil, como por exemplo, aluno, professor, institucional.
- 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.
- 7.6. A ferramenta deverá permitir a exportação dos parâmetros do relatório, assim como de sua programação.
- 7.7. Disponibilizar ferramentas que permitam acesso ao banco de dados de modo a extrair informações em modo leitura.
- 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).
- 7.9. Possuir possibilidade de API (ApplicationProgram Interface) aberta e baseada nos padrões da internet, para conexão preferencialmente como PowerBi.
- 7.10. Possuir integração via LTI (Learning Tools Interoperability) com o sistema BlackBoard e com Sistema Acadêmico da UNIVESP.
- 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.

7.12. Permitir que o modelo de dados e a base de dados sejam projetados, construídos, interligados e carregados, permanecendo independente 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.

## **8. Cadastro e gerenciamento de questões**

- 8.1. Permitir a criação de um banco de questões que contemplem textos, fórmulas matemáticas, imagens, áudios, vídeos e animações.
- 8.2. Permitir a criação de uma variedade de questões objetivas e dissertativas em variados formatos como: Múltipla escolha, Dissertativa, verdadeiro/falso, etc., que possam ser avaliada por nota ou sem nota.
- 8.3. Permitir a inserção de perguntas/questionários não avaliativos.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 8.9. Permitir a inserção de imagens, gifs, podcasts, vídeos e seus respectivos recursos de acessibilidade, tanto na comanda/pergunta quanto nas alternativas. Considera-se formatos diversos incluindo, obrigatoriamente: gif, png, jpg, incluindo a incorporação de sítios externos.
- 8.10. Permitir inserção de fórmulas matemáticas complexas utilizando-se preferencialmente a Linguagem Latex, com possibilidade de texto alternativo para leitores de auxílio a deficientes visuais.
- 8.11. Produzir de provas com questões aleatórias de mesma temática, nível de dificuldade ou competência.
- 8.12. Controlare organizar as questões em diversas categorias: cursos, disciplinas, temas, competências e outros.

- 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.
- 8.14. Disponibilizar um banco de dados Institucional de questões que podem ser ajustados ou reutilizados a qualquer tempo, considerando diferentes finalidades: avaliações regulares, processo de seleção, simulados ou pesquisa.
- 8.15. Permitir a revisão e/ou aprovação de questões, de acordo com fluxo de trabalho.
- 8.16. Possibilitar para que objetivos que visem pesquisar expectativas dos alunos, ou que visem identificar resultados e melhorias a partir de pesquisas, a geração de questionários deve permitir adaptação nominal ou não nominal e envio de pesquisa on-line.
- 8.17. Possibilitar a importação de questões a partir de documentos em formato txt, preservando a estrutura do conteúdo.
- 8.18. 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.
- 8.19. 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.
- 8.20. Possibilitar gerenciar o banco de questão a partir da identificação de quantas vezes uma questão foi utilizada e a porcentagem de acerto para cada questão.
- 8.21. Permitir a anulação de questões e redistribuição da nota
- 8.22. Criar questões com a possibilidade de inserção de rubrica (critérios quantitativos e qualitativos de avaliação de uma questão ou de um conjunto de questões).
- 8.23. 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.
- 8.24. Possibilitar, que de forma geral o banco de questões do sistema edição, controle, migração, ajustes de questão ou um lote de questões, bem como garantir a geração de provas a partir de uma seleção manual ou automatizada de questões.

## **9. Aplicação de Provas**

- 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;
- 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.
- 9.3. Corrigir provas e acordo com o embaralhamento automático de alternativas, seções e

- questões, de forma manual ou automática;
- 9.4. 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;
  - 9.5. 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.
  - 9.6. Liberar as 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.
  - 9.7. 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.
  - 9.8. Possibilitar aplicação de provas mesmo em caso de queda ou intermitência de conexão com internet com envio posterior no reestabelecimento de conexão.
  - 9.9. 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.
  - 9.10. 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.
  - 9.11. Possibilidade de aplicação das provas tanto na forma impressa quanto em terminais de computadores no mesmo período de aplicação, para grupos de alunos diferentes.
  - 9.12. 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.
  - 9.13. Embaralhamento de questões por aluno, turma ou outra unidade desejável.
  - 9.14. Criação de questões que alteram seu conteúdo numérico de acordo com tabela pré-determinada a fim de gerar uma questão diferente na aplicação a partir de uma máscara padrão ajustando a resposta correta de acordo.
  - 9.15. Possibilidade de delimitação de quantidade de provas, envios/tentativas e tempo de execução da avaliação.
  - 9.16. Conter aplicação de sistema de digitalização facilitado, com identificação de cada folha de resposta, para a correção automatizada da prova.
  - 9.17. Leitor de gabarito que possibilite a correção automática das provas impressas, incluindo o uso de aplicativo para dispositivos móveis ou *scanner* convencional.
  - 9.18. Gerar gabaritos para correção de acordo com as variantes aplicadas nas provas.
  - 9.19. Disponibilizar de forma automática de resultados e gabaritos em data definida.
  - 9.20. Gerar lista de presença ou documentos de apoio para a aplicação de provas.
  - 9.21. O sistema de aplicação de provas on-line deve contar com monitoramento de perda de foco da prova.

- 9.22. Possibilitar travamento do acesso e envio de respostas de prova de acordo com critérios globais de grupos e por indivíduo
- 9.23. Armazenar todas as provas desenvolvidas e aplicadas, incluindo a gravação de imagens da avaliação.
- 9.24. Para provas on-line, 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.
- 9.25. Gerar 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.
- 9.26. Gerar provas acessíveis aos diferentes tipos e graus de dificuldade visual, mesmo que por integração com capacidade de sistema operacional ou software de leitura de tela externo.
- 9.27. Possibilitar uma distribuição simultânea das provas para diferentes locais com a possibilidade de geração e impressão simultânea em locais distintos. Possibilitar, de forma geral, que o sistema de provas permita a edição, distribuição, controle, migração de provas geradas, considerando públicos internos e externos da UNIVESP, bem como serviços de integração com os sistemas da UNIVESP.

## **10. Acompanhamento docente e correção de provas**

- 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.
- 10.2. Gerar feedbacks personalizados manualmente ou automatizados instantaneamente, de acordo com os critérios definidos pela contratante.
- 10.3. Disponibilizar de notas, rubricas e feedbacks para os alunos a partir de ponderação definida pela UNIVESP.
- 10.4. Alimentar um painel de correção de redação com possibilidade de criação de critérios de correção, permitindo comentários de correção, com pesos diferenciados, possibilidade de salvamento automático para posterior continuação, acesso a redação corrigida pelo aluno e desmembramento de respostas dissertativas, para mais de um corretor.
- 10.5. Apresentar um painel para correção de questões dissertativas que permita disponibilizar feedbacks aos alunos, por meio de traços, comentários, áudios ou vídeos, que possibilite a correção da questão por mais de um docente.
- 10.6. Disponibilizar de correção manual para diversos times, com balanceamento de tarefas para indivíduos.
- 10.7. Criar de banco de corretores por competências ou disciplinas relacionadas entre corretor e material aplicado, que serão designados para a correção de questões

- dissertativa até o momento da consolidação de notas.
- 10.8. Redistribuir automaticamente a correção de questões aos corretores seguindo limites pré-determinados de tempo, porcentagem de correção ou gatilhos manuais.
  - 10.9. Redistribuir manualmente as correções
  - 10.10. Possuir o recurso de cancelamento de questões, com rebalanceamento de pontuação de acordo com critérios definidos ou com atribuição de pontuação.

## **11. Acompanhamento discente**

- 11.1. Apresentar relatórios de desempenho e feedbacks, possibilitando a visualização de dados como porcentagem de acertos erros, desempenho pessoal, bem como outros dados que a instituição julgue importante para a autoavaliação do aluno.
- 11.2. Possibilitar a visualização das provas realizadas com as devidas correções e feedbacks.
- 11.3. Apresentar um ambiente que possibilite o requerimento e revisão da correção da prova, conforme os prazos definidos pela instituição.

## **12. Acompanhamento institucional**

- 12.1. 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).
- 12.2. Apresentar relatórios com o desempenho de cursos, disciplinas, unidades curriculares, temas, alunos, turmas ou outros parâmetros que a instituição definir.
- 12.3. Permitir a análise de indicadores de desempenho de cursos, disciplinas e unidades curriculares, considerando, por exemplo, formato de avaliações e dados externos públicos (Enade, Enem, entre outros) ou gerados e criados pela UNIVESP.
- 12.4. 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).
- 12.5. Possibilidade que o sistema indique à instituição questões com mais erro por parte dos alunos, para revisão docente.
- 12.6. Indicar o número de vezes uma questão foi usada, podendo-se bloquear o seu uso após o limite de utilização for atingido.
- 12.7. 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.
- 12.8. Permitir que cada corretor (professor/facilitador) tenha acesso somente aos alunos de seu grupo/turma, seguindo critérios elencados pela UNIVESP.
- 12.9. A visualização dos dashboards de docentes, discentes e instituição devem ser diferentes e personalizáveis, conforme a definição feita pela UNIVESP.

### **13. Suporte Técnico, Capacitação, Implementação e Manutenção**

- 13.1. A contratada deverá ofertar capacitação presencial 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 a 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).
- 13.2. 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 autorização expressa do gestor.
- 13.3. 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.
- 13.4. O suporte técnico fornecido pela Contratada deverá ser com atendimento telefônico, por e-mail ou presencial, sendo que o problema deve estar solucionado de em até 15 (quinze) minutos nos dias e horários de aplicações das provas da UNIVESP, garantindo que os discentes e todos os membros da comunidade universitária possam continuar com o processo normal de aplicação de provas.
  - 13.4.1. A solução acima não engloba problemas oriundos de motivos externos à Contratada, como por exemplo, mas não se limitando a esse, a conexão de polos com a internet ou falha de equipamento de polos.
  - 13.4.2. Problemas que não interfiram no bom andamento da avaliação de imediato deverão ser resolvidos em até 3 (três) dias, desde que não interfiram em próximo momento nos calendários de aplicação de provas da UNIVESP.
- 13.5. Os problemas oriundos da ferramenta no momento de aplicação de provas que sejam impedidores da execução delas deverão ser sanados em até no máximo 20 minutos mesmo que fora do horário comercial.
- 13.6. 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.

- 13.7. O problema deverá ser sanado em definitivo em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da abertura do chamado técnico.
- 13.8. 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.
- 13.9. 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 seu encerramento.
- 13.10. 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.
- 13.11. Acompanhamento integral na primeira aplicação de provas presencial, considerando a aplicação como todas as disciplinas do bimestre para todos os polos. Este acompanhamento deverá ser feito presencialmente na sede, em um polo para cada sistema operacional diferente e mais um polo à escolha da Contratante podendo a Contratada acompanhar em outros polos com a anuência da Contratante.
- 13.12. 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.

#### **14. Migração de Serviços**

A Licitante deve:

- 14.1. Garantir que os conteúdos do sistema da UNIVESP sejam migrados para o sistema da contratada sem perdas pedagógicas e conceituais.
- 14.2. Ser responsável pelo processo de migração do banco de questões da UNIVESP.
- 14.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

O Licitante 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.

1. Deverá ser apresentado atestado de Capacidade Técnica com comprovação de implantação e manutenção de Sistema de provas com aplicação de, no mínimo, 60 (sessenta) mil provas em até 3 (três) atestados (valor estipulado considerando a última aplicação da UNIVESP de 120.000 (cento e vinte mil) provas).
2. Deverá ser apresentado documento de capacidade que assegure o atendimento de 30 mil usuários em simultâneo nos servidores hospedados, podendo este ser contrato de locação de nuvem expressando a sua escalabilidade.
3. Deverá apresentar documentação e/ou atestado com demonstração de casos de sucesso.
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.

### **PROVA DE CONCEITO**

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.
2. Serão analisados na POC os seguintes itens e subitens do Pré-Requisitos Funcionais: 1. Multiplataforma e Multinavegador; 2. Distribuição e Segurança e 3. Acessibilidade e Pré-Requisitos Técnicos: 1. Infraestrutura (exceto 1.3, 1.7, 1.8, 1.10 e 1.11); 2. Segurança da Informação (Exceto 2.1, 2.6, 2.7, 2.8 e 2.9); 3. Arquitetura (exceto 3.3); 4. Interfaces; 5. Gestão de fluxo/turmas/polos/disciplina/provas; 6. Hierarquização de diferentes projetos institucionais; 7. Registro, armazenamento, personalização e visualização de relatórios de dados analíticos; 8. Cadastro e gerenciamento de questões; 9. Aplicação de Provas; 10. Acompanhamento docente e correção de provas; 11. Acompanhamento discente e 12. Acompanhamento institucional.
3. O não atendimento de pelo menos 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.
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. Deverão constar do detalhamento técnico, dentre os demais requisitos do edital:
  - Descritivo das funcionalidades dos sistemas nativos;
  - Descritivo dos perfis e atribuições das equipes responsáveis pelo atendimento, desenvolvimento e manutenção da plataforma, soluções e infraestrutura;
  - 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 (Platform as a Service)*;

- Documento com descrição detalhada da política de *backup* e restauração dos sistemas;
- Apresentação de descritivo detalhado especificando a conformidade da solução proposta com o cumprimento das normatizações da W3C/WCAG nos quesitos de acessibilidade;
- 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;
- Documento com detalhamento do serviço de suporte e monitoramento;
- 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;
- E outras documentações que forem necessárias para comprovar o atendimento necessário deste Termo de Referência.

6. Serão julgadas por meio das documentações os itens (subitens): Pré-Requisitos Funcionais: 2. Distribuição e Segurança (2.1, 2.2 e 2.3); Pré-Requisitos Técnicos: 1. Infraestrutura (1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.6 e 1.9); 2. Segurança da Informação (2.2, 2.3, 2.4 e 2.5); 3. Arquitetura (3.1 e 3.2); 4. Interfaces (4.1 e 4.2) e 7. Registro, armazenamento, personalização e visualização de relatórios de dados analíticos (7.12). Os demais itens, serão julgados via apresentação do sistema.

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:**

1. 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 definido pelo pregoeiro responsável. Dentro desse prazo a Licitante deverá efetuar a comprovação de todos os itens do roteiro da POC.
2. Dentro desse prazo a Licitante deverá efetuar a comprovação de todos os itens do roteiro da POC.
3. A realização das demonstrações da POC ocorrerá, preferencialmente, na Sede da UNIVESP. Entretanto, para atendimento dos protocolos sanitários relacionados com a prevenção da disseminação do novo coronavírus (COVID-19) e de acordo com a classificação do Plano São Paulo, as demonstrações da POC poderão ocorrer remotamente ou em formato semi-presencial, ficando esta definição à critério do Pregoeiro.
4. A empresa terá até as 18 horas do terceiro dia para concluir a POC.

5. A(s) demonstraçã(o)es 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.
6. Serão considerados úteis os dias de segunda até sexta feira, exceto feriados.
7. A avaliação do sistema apresentada pela licitante vencedora será realizada por comissão avaliadora especial nomeada através de Portaria para este fim.
8. 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.
9. Somente participará da fase de demonstração a empresa vencedora da etapa de lance e devidamente habilitada.
10. 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.
11. O Representante da LICITANTE deverá estar presente durante a diligência,. Nos casos previstos no item 3 acima, o pregoeiro determinará, a forma de presença do representante, se será remotamente ou presencialmente.
12. 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**

1. 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.
2. Será julgada: a capacidade técnica revelada pela Licitante no atendimento a outros clientes, de acordo com as amostras dos cases incluídos.
3. Observação: Este item não exclui a obrigatoriedade das Cartas de Referência (Atestado de Capacidade Técnica)
4. 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. Serão avaliados 125 itens/subitens, onde para aprovação, a empresa deverá ter no mínimo 100 itens/ subitens atendidos.
6. A forma e ordem de apresentação, será de responsabilidade da empresa, devendo seguir um ordenamento lógico e fechados 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.

## **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- Iniciar as atividades 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 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 as 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 presencialmente 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 1 profissional 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.

### **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.

### **VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo do contrato será de 24 meses, a contar da autorização de serviços, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, até o limite de 60 (sessenta) meses. A possível prorrogação de contrato, caso haja interesse e concordância de ambas as partes, está pautada no principal objetivo da UNIVESP: oferta de cursos de graduação, extensão e pós-graduação. Para a instituição a troca frequente e constante de contratação poderá acarretar:

- prejuízos para o aluno, que terá que se ambientar a possíveis novas formas de visualização e aplicação;
- por tratar-se de serviço contínuo da UNIVESP considerando que a capacitação e desenvolvimento dos empregados é ato contínuo na empresa e necessário para a manutenção das operações e serviços.

### **MEDIÇÃO DE ENTREGAS, PAGAMENTO E PENALIDADES**

#### **VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O serviço deverá ser considerado em etapas:

##### **1. Implantação inicial do Sistema:**

- A implantação do Sistema deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias após a autorização de início do contrato, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que em comum acordo entre as partes envolvidas.
- 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.
- 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.

- 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.
- Disponibilizar 1 (um) profissional para atendimento personalizado às demandas referentes à operacionalização de todos os serviços relacionados.
- Execução de todas as parametrizações necessárias no sistema que atenderão a solicitação da CONTRATANTE com no mínimo 80% (oitenta por cento) dos itens de 3 a 12 dos Pré-requisitos técnicos em funcionamento total e em plena utilização.
- Considerar o mínimo de cadastro de 60 (sessenta) disciplinas, com 3 provas por disciplinas, para o funcionamento do sistema, considerando: que atualmente a maioria das provas no formato de 4 (quatro) objetivas e 2 (duas) dissertativas, fluxos perfis e gestão.
- Considerar os treinamentos iniciais considerada nesse Termo de Referência para o pleno funcionamento do sistema por parte dos usuários da UNIVESP responsáveis pelo processo de provas devem ser treinados para executarem seus papéis de acordo com o fluxo de trabalho e responsabilidade de cada um.
- Deverá considerar a integração com os sistemas que a UNIVESP já possui contrato:
  - Ambiente Virtual de Aprendizagem: prestadora de serviço contratada Blackboard: 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.

## **2. Migração de Questões, Acompanhamento da primeira aplicação e Sistema completo**

- Em até 180 dias após a finalização da implantação inicial do sistema.
- Cadastrar a base de dados de questões atuais da UNIVESP com aproximadamente 60.000 (sessenta mil) questões (maioria em arquivos .docx)
- Acompanhar toda a primeira aplicação de provas bimestrais da UNIVESP, considerando duas semanas e um mínimo de provas indicadas no item 1. Implementação inicial do Sistema, com atendimento de suporte presencial dia e noite.
- Implantação de 100% das funcionalidades do sistema solicitado neste Termo de Referência.

### 3. Manutenção e Sustentabilidade a partir da

#### implantação do sistema.

- A manutenção deverá ser considerada por prova aplicada mensalmente (havendo possibilidade de mês sem aplicação de prova), onde, entende-se que prova aplicada, aquela que foi realizada upload ou feita (entregue) diretamente no sistema.
- A CONTRATADA disponibilizará relatório mensal sobre as provas realizadas, com os acessos contendo dados do aluno (Registro acadêmico, Nome Completo e CPF), e quando houver, primeiro acesso, último acesso, quantidade de acesso e quantidade de horas de acesso.
- Para efeitos de informações, prevê-se, de modo aproximado, uma escalabilidade, de 50.000 (cinquenta mil) alunos em 2021, 56.000 (cinquenta e seis mil) alunos em 2022, 60.000 (sessenta mil) alunos em 2023 considerando apenas o primeiro semestre, Considerando 20 provas anuais (ano completo, ou seja, 2021 e 2022) e 10 provas semestrais (2023) 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.

#### 4. Horas Técnicas

- 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 obrigadoriedades que não estão contidos neste Termo de Referência.
- O escalonamento deverá considerar até 2.000 (duas mil) horas técnicas que poderão ser utilizados para as customizações quando necessárias.
- Cada customização se dará por um projeto previamente acordado pela CONTRATANTE e CONTRATADA.
- 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.
- A CONTRATADA deverá entregar relatório final, com o projeto realizado, documentação de seu funcionamento, distribuição das horas e cumprimento do cronograma.
- CONTRATANTE poderá permitir atualizações somente atualizações do cronograma, não sendo possível o pagamento de horas técnicas a mais do previamente acordado.
- Códigos fonte desenvolvidos no âmbito do presente contrato, para os quais haja cobrança de horas técnicas, não poderão ser comercializados para terceiros.

#### CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS

Parcela	Produto	Medição	Prazo de faturamento
---------	---------	---------	----------------------

Implantação inicial do Sistema	Disponibilização do ambiente (mínimo de 80% do solicitado em Termo de Referência), migração do sistema legado e treinamentos	Unidade	30 dias após finalização
Migração de Questões, Acompanhamento da primeira aplicação e Sistema completo	Migração de todo o banco de dados para o novo sistema, acompanhamento da primeira aplicação e disponibilização de 100% do sistema solicitado no Termo de Referência	Unidade	30 dias após finalização
Manutenção e Sustentabilidade	Pagamento por prova realizada dentro daquele mês.	Unidade (Prova realizada - mensalmente)	Mensalmente (30 dias após faturamento)
Horas Técnicas	Horas técnicas utilizadas para customização do sistema	Por hora	30 dias após finalização

## COMPOSIÇÃO DE PREÇO:

Composição de Preço	Produto	Valor
Implantação inicial do Sistema	Disponibilização do ambiente (mínimo de 80% do solicitado em Termo de Referência), migração do sistema legado e treinamentos	
Migração de Questões, Acompanhamento da primeira aplicação e Sistema completo	Migração de todos os dados para o novo sistema e disponibilização de 100% do sistema solicitado no Termo de Referência	
Manutenção e Sustentabilidade	Valor por prova realizada (Unidade prova)	
	Valor considerando 2.700.000 avaliações	
Horas Técnicas	Valor por Hora Técnica (Unidade hora)	
	Valor para 2.000 horas	

Total (Soma da "Implantação inicial do Sistema, Migração de dados e Sistema completo, Manutenção e Sustentabilidade – 2 milhões e 700 mil provas e 2.000 horas técnicas)	
--	--

#### **ATESTADOS PARA PAGAMENTO**

- Os pagamentos dos valores serão executados inteira ou parcialmente mediante a apresentação de atestados pela equipe técnica da UNIVESP anexados de material comprobatório.
- 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.
- 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.
- A licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
  - Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro durante a execução do contrato;
  - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada.
- Em relação a forma de pagamento a contratada deverá acompanhar as normas estabelecidas na Instrução Normativa UNIVESP 01/2020 que será documento anexo ao contrato.

#### **DA PROPOSTA DE PREÇOS**

A empresa proponente deverá apresentar sua proposta de preços conforme tabela de composição acima descrita, além disto deverá informar nesta proposta o número da conta e da agência junto ao Banco do Brasil.

A proposta apresentada terá validade de 180 (cento e oitenta) dias conforme dispõe o Decreto 63.316 de 2018.

O início da execução do objeto deste instrumento somente será autorizado após a apresentação da relação de profissionais da Contratada que atuarão no âmbito desta contratação e a assinatura dos respectivos Termos de Confidencialidade, Sigilo e Uso em conformidade com o modelo que constitui Apêndice 1 deste Anexo I, comprometendo-se a observar as normas de segurança, privacidade e proteção de dados e informações.

## APÊNDICE 1 DO ANEXO I

### MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

- *Redação do preâmbulo do Termo a ser assinado pelo representante legal da Contratada*

A Contratada \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, doravante designada Signatário, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o número \_\_\_\_\_, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

- *Redação do preâmbulo do Termo a ser assinado pelos profissionais da Contratada*  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o número \_\_\_\_\_, doravante designado(a) Signatário,  
aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva e/ou sob controle do Contratante reveladas ao Signatário ou por ele acessada em função da execução do objeto do contrato  
/\_\_\_\_\_.

2. A expressão "informações restritas" abrange toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: dados pessoais, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, *pen drives*, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, marcas e modelos utilizados, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, vulnerabilidades existentes, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

3. O Signatário compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do Contratante, das informações restritas reveladas ou acessadas.

4. O Signatário compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato celebrado com o Contratante, as informações restritas reveladas ou acessadas.

5. O Signatário deverá cuidar para que as informações reveladas ou acessadas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.

6. O Signatário obriga-se a informar imediatamente ao Contratante qualquer violação das regras de confidencialidade, sigilo e uso estabelecidas neste Termo de que tenha tomado conhecimento ou que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

7. A quebra da confidencialidade, do sigilo ou das condições de uso das informações restritas reveladas ou acessadas, por ação ou omissão do Signatário, devidamente comprovada, sem autorização expressa do Contratante, sujeitará o Signatário às consequências legais e sanções cabíveis, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Contratante, inclusive os de ordem moral, bem como às responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

8. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas de propriedade exclusiva e/ou sob controle do Contratante.

9. O Signatário manifesta explícita ciência e se compromete a observar as seguintes normas de segurança, privacidade e proteção de dados do Contratante, cuja cópia recebeu:

\_\_\_\_\_

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, o Signatário assina o presente Termo.

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

\_\_\_\_\_

**ANEXO II**

**MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA**

Composição de Preço	Produto	Valor unitário	Valor total
Implantação inicial do Sistema	Disponibilização do ambiente (mínimo de 80% do solicitado em Termo de Referência), migração do sistema legado e treinamentos		
Migração de Questões, Acompanhamento da primeira aplicação e Sistema completo	Migração de todos os dados para o novo sistema e disponibilização de 100% do sistema solicitado no Termo de Referência		
Manutenção e Sustentabilidade	Valor por prova realizada (Unidade prova)		
	Valor considerando 2.700.000 avaliações		
Horas Técnicas	Valor por Hora Técnica (Unidade hora)		
	Valor para 2.000 horas		
Total (Soma da "Implantação inicial do Sistema, Migração de dados e Sistema completo, Manutenção e Sustentabilidade – 2 milhões e 700 mil provas e 2.000 horas técnicas)			

*Conta Corrente Banco do Brasil nº*

*Agência nº*

*Validade da proposta de acordo com Decreto 63.316 de 2018.*

**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: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ 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 a Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia 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) cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e
- d) 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 RG nº \_\_\_\_\_ e 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 60.106/2014, 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 RG nº \_\_\_\_\_ e 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 RG nº \_\_\_\_\_ e 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)

[Resolução SDECTI Nº 12, de 28-3-2014. ( \* )

Dispõe sobre a aplicação da penalidade de multa prevista nas Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei estadual nº 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 nº 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 nº 6.544, de 22, de novembro de 1989, nos artigos 86 e 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21, de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 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 UNIVESP**n.º123/2021

**PREGÃO ELETRÔNICO UNIVESP** n.º01/2021

**CONTRATO**Clique aqui para digitar texto.n.ºClique aqui para digitar texto.

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTREClique aqui para digitar texto., **POR MEIO DO(A)** \_\_\_\_\_ E Clique aqui para digitar texto., TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Contratação de empresa especializada no fornecimento de Serviço, na modalidade SaaS (*Software as a Service*), de Solução Tecnológica de Avaliação tanto Presencial quanto On-line (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**, CNPJ nº 17.455396/0001-64, por intermédio do(a)seu presidente., doravante designado(a) "CONTRATANTE", neste ato representada(o) pelo(a) Senhor(a) **Rodolfo Jardim de Azevedo**, RG nº **090.288.18-4**e CPF nº 041.881.617-44., 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

para digitar texto., a seguir denominada "CONTRATADA", neste ato representada pelo(a) Senhor(a) Clique aqui para digitar texto., portador do RG nº Clique aqui para digitar texto. eCPF 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 On-line (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**.

## **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 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

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

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

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

IV – no tocante a licitações e contratos:

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

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

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

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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

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

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

Ao CONTRATANTE cabe:

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

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

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

**IV - expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de (    ) dias úteis da data de início de sua execução.**

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

**VI - 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 mensal estimado de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), perfazendo o total estimado de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), mediante os seguintes valores unitários:**

#### **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;*
- *P<sub>0</sub> = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;*
- *IPC/IPC<sub>0</sub> = 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 de **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.

- Quando for definido o regime de empreitada por **PREÇO UNITÁRIO**:

## **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 \_\_, 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**

Em relação ao recolhimento de PIS/COFINS/CSLL, caso haja incidência desses impostos nos serviços prestados, a CONTRATADA deverá efetuar o devido recolhimento, uma vez que não há convênio celebrado entre a União e o Governo do Estado de São Paulo, conforme artigo 33 da Lei 10.833/2003.

#### **PARÁGRAFO SEXTO**

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

#### **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](http://www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

##### **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 60.106/2014, 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**

A garantia de execução contratual, quando exigida pelo CONTRATANTE em decorrência da celebração do contrato, deverá obedecer às normas previstas no Edital indicado no preâmbulo deste instrumento.

### **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 – imediatamente notificar o CONTRATANTE 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, imediatamente, 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.

- *Se, conforme avaliação da Administração considerando o objeto da contratação, **não** for autorizado que a contratada transfira dados para fora do território do Brasil, adote a seguinte redação no parágrafo treze:*

#### **PARÁGRAFO TREZE**

É vedada a transferência de dados pessoais, pela CONTRATADA, para fora do território do Brasil.

**OU**

- *Se, conforme avaliação da Administração considerando o objeto da contratação, for autorizado que, observadas determinadas condições, a contratada transfira dados para fora do território do Brasil, adote a seguinte redação no parágrafo treze:*

**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;

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** \_\_\_\_\_ **( )** **vias** de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo,      de      de 2021.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
*(nome, RG e CPF)*

\_\_\_\_\_  
*(nome, RG e CPF)*

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo-Univesp

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM) : /2020

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*)\_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

São Paulo, de de 2020

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

RG nº                      CPF/MF nº  
E-mail institucional:  
Email pessoal:  
Endereço Residencial:  
Telefone(s): (11)  
Assinatura:\_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**PELA CONTRATANTE**

Nome:  
Cargo:  
RG nº  
CPF/MF  
E-mail institucional  
Email pessoal:  
Endereço Residencial:  
Telefone(s):  
Assinatura:\_\_\_\_\_

**PELA CONTRATADA**

Nome:  
Cargo  
RG nº                      CPF/ nº  
E-mail institucional:  
Email pessoal:  
Endereço Residencial:  
Telefone(s):

## **ANEXO I DO CONTRATO**

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA UNIVESP Nº 01, DE 06 DE Maio DE 2020**

*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 CONSELHO TÉCNICO ADMINISTRATIVO (CTA) da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, resolve:

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, no 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 pelo fiscal de contrato e encaminhados pela Equipe Técnica de Licitações e Contratos.

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, 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 15 de dezembro de cada ano, os pedidos de empenho para os contratos que ainda estarão em vigor no exercício seguinte.

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 "atestar" 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 - Verificar o envio de autorização para executar os serviços com a UNIVESP, nos contratos de prestação de serviços firmados com pessoa física em Regime de Dedicção Exclusiva com outra Instituição.

XII - 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.

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

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

XV - 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.

XVI - Encaminhar as notas fiscais e os "atestados" definitivos acompanhados de todos os documentos necessários para embasamento da autorização de pagamento, à Equipe Técnica de Licitações e Contratos.

XVII - 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.

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

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

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

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

XXII - 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.

XXIII - 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.

XXIV - 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.

XXV - Auxiliar na pesquisa de mercado 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.

XXVI - Informar à Equipe Técnica Finanças e Orçamento, até 15 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.

XXVII - 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 contrato e se a Nota Fiscal foi atestada pelo fiscal de contrato e foi emitida e entregue de acordo 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 - Calcular multas contratuais.

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

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

VII - Efetuar os cálculos, quando do reajuste ou reequilíbrio dos contratos.

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

IX - 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.

X - 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.

XI - Solicitar à Equipe Técnica de Licitações e Contratos, até 30 de novembro de cada ano, os pedidos de empenho para os contratos que ainda estarão em vigor no exercício seguinte.

XII - 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.

- 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
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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 e nos documentos que demonstrem que a empresa mantém as mesmas condições de habilitação, 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.

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.

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 em até 120 (cento e vinte) dias antes 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 - Tanto o fiscal como 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 15 dias.

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 óbice do fiscal e haja interesse da área demandante na continuidade do serviço, a Equipe Técnica de Licitações e Contratos, obedecendo ao prazo de até 105 (cento e cinco) 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.

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 análise 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, estabelecidas no âmbito da UNIVESP.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.