

Processo Administrativo nº 01-P-45349/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Esta contratação consiste no serviço continuado de sustentação: fornecimento de versões atualizadas e suporte técnico do ERP¹ utilizado atualmente para a Gestão de Pessoas na Universidade, com direito a *download* dos módulos já licenciados e adquiridos para o produto HCM (*Human Capital Management*) de propriedade da empresa Sênior Sistemas S/A, adicionalmente que permita a abertura de chamados técnicos e acompanhamento da solução dentro de um SLA² definido em contrato, sendo que os itens deste objeto não podem ser adjudicados individualmente a fornecedores diferentes, tendo em vista o exposto no Estudo Técnico Preliminar (ETP itens de I a IV e X).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSE R	UNIDAD E DE MEDIDA	Qtdd	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença de uso software VETORH - Sênior Sistemas	27464	UNIDADE	12	R\$ 35.443,39	R\$ 469.086,65
	Módulos			Qtde	Valor Mensal com Imposto	
	Administração de Pessoal			30.000	R\$ 13.939,01	
	Posto de Trabalho			30.000	R\$ -	
	Edocs			30.000	R\$ -	
	Refeitório			30.000	R\$ -	
	Recrutamento e Seleção			30.000	R\$ 3.013,56	
	Benefícios			30.000	R\$ 1.883,44	
	Tarefeiros			30.000	R\$ -	
	Medicina			30.000	R\$ 940,17	
	Controle de Vagas e Orçamento			30.000	R\$ 4.143,67	
	Cargos e Salários			30.000	R\$ 2.256,23	
	Treinamento			30.000	R\$ 3.021,51	
	Segurança do Trabalho			30.000	R\$ 940,17	
	GHE			30.000	R\$ -	
	Instância HCM			40	R\$ 3.196,60	
	Suporte Premium Sustentação – HCM / SPPREV			4 horas	R\$ 2.109,03	
2	Sistema Jurídico (taxa de Reativação)	27464	UNIDADE	1	R\$ 21.883,01	R\$ 21.883,01
3	Sistema Jurídico	27464	UNIDADE	12	R\$ 1.823,58	R\$ 21.882,96

- 1.2. Os objetos desta contratação tratam da aquisição de solução de TIC e licenciamento do módulo Jurídico, componente integrante do ERP HCM da Sênior Sistemas - item 02, de forma a manter a padronização e aderência nativa do produto de software em produção na Universidade e, o direito de suporte e atualização através do *download* para a instalação em ambiente computacional da Universidade gerido e mantido pela DGRH³/Informática - item 01, incluindo-se a funcionalidade para abertura de chamados técnicos em plataforma disponibilizada pela contratada, em plataformas WEB e/ou Mobile, que permita o acompanhamento e evolução do chamado até sua finalização.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados subsequentemente a partir da data da assinatura de contrato, prorrogável para até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como serviço continuado tendo em vista que o produto de TIC será mantido pela Universidade como um processo de atividade fim administrativa, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que tal modalidade permite o acompanhamento da solução com as implementações legais e melhorias tecnológicas.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

¹ ERP: Enterprise Resource Planning, que é um sistema de gestão integrado que consegue organizar diversas áreas de uma empresa em um só sistema, gerenciando os dados da empresa em um banco de dados único.

² SLA: Service Level Agreement: sigla usada para definir tempo máximo tolerável para atendimento de chamados, fixado entre as partes e registrado em contrato.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 2.1. Os objetos a serem contratados consistem em fornecimento de *software* pela empresa Sênior Sistemas, com o licenciamento de 30.000 (trinta mil) colaboradores ativos de módulos integrantes da solução adotada na Universidade para a instalação em servidor local e privado da instituição e que possa ser distribuído e atualizado dinamicamente, usando-se a rede local para os microcomputadores destinados a realização de tarefas e atividades para a gestão de pessoal em toda a Universidade, com arquitetura cliente-servidor, validado através de licenciamento ativo e de forma *online* pela empresa contratada. Inclui-se nesta aquisição o direito de atualização e suporte aos módulos já adquiridos e licenciados pela Universidade e em produção para o sistema informatizado de Gestão de Pessoas, mantido e geridos pela Diretoria Geral de Recursos Humanos, a saber, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, RECRUTAMENTO E SELEÇÃO, BENEFÍCIOS, MEDICINA, CONTROLE DE VAGAS E ORÇAMENTO, CARGOS E SALÁRIOS, TREINAMENTO, SEGURANÇA DO TRABALHO, EDOCS (ATIVOS e INATIVOS PARA SPPREV – sustentação) E INSTANCIAS WEB. Também é objeto deste processo de contratação a aquisição da Licença de uso do módulo JURÍDICO, com respectiva manutenção.
- 2.2. Adicionalmente o contrato deve prever e possuir um mecanismo que permita à Contratante, meios para a realização de abertura de chamados técnicos, interação com o atendimento através de um canal de atendimento físico ou digital, histórico do chamado e acompanhamento da solução dentro do SLA definido em contrato.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação justifica-se diante da necessidade em manter ativos os módulos adquiridos pela Universidade desde 1999 da empresa Sênior Sistemas, produto de *software* utilizado para a gestão informatizada de Recursos Humanos, organizando e oferecendo ferramentas para a execução dos principais processos na Gestão de Pessoas, que compreende os módulos. O contrato é necessário para manter o com direito de obter as atualizações das versões de todos os módulos e incluir o licenciamento do módulo Jurídico de forma a atender uma determinação da Instrução Normativa RFB Nº 2005/2021, que estabelece a data de início da obrigatoriedade do envio das informações ao portal do eSocial, e as Instruções Normativas nº 2.147 e 2.110/2022 que tratam das bases legais para recolhimento previdenciário.
- 3.2. Por se tratar de um ERP corporativo, informações relacionadas às Pessoas/Colaboradores da Universidade são demandas por vários órgãos da Instituição e existem interfaces gerenciadas e integração com diversos sistemas (administrativos e acadêmicos), na forma de *webservices*

(API⁴ de Serviços), possibilitando a transição de informações diretamente da base de dados da DGRH para demais órgãos, sem a intervenção humana e mitigando a possibilidade de erros no processo de transposição da informação para sistemas clientes.

- 3.3. Também podemos justificar que a manutenção do produto e a inclusão do módulo faltante, oferece um custo-benefício econômico favorável à Universidade, proporcionando a informatização dos processos, atendendo toda e qualquer questão referente às legislações vigentes no que tange legislações estaduais e federais bem como no aproveitamento de licenças perpétuas de uso adquiridas no ano 1999, que vem sendo atualizadas deste à época, ajudando na modernização das aplicações de sistema da DGRH, e trazendo melhorias e eficiência no tempo de resposta das demandas que chegam à Diretoria. Somando-se a isso temos que considerar que o produto já está plenamente adaptado para os processos de RH da Universidade, realizado por equipe local especializada e treinada nas ferramentas de desenvolvimento e customização ao longo destas décadas de uso do Sistema.
- 3.4. No que tange às questões técnicas é de interesse da DGRH manter ativos os módulos tendo já a vantagem de profissionais capacitados e experientes no produto com pleno conhecimento de sua linguagem de programação (LSP), estrutura de banco de dados (tabelas e campos), parametrizações e configurações de processos e regras de sistema, não sendo necessário qualquer mudança seja em plataforma ou dimensionamento de equipe de Informática para esta atividade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos:
- 4.1.1. A contratada necessita ser detentora dos direitos de propriedade autoral e comercial do produto registrada junto a ABES⁵ dos produtos e módulos destacados no item 3.1;
 - 4.1.2. A contratada deve possuir equipe especializada e destacada para a realização de suporte técnico e atendimento virtual (preferencialmente) e presencial (se aplicável, em casos críticos de erros causados por falhas no desenvolvimento e liberação das versões que impactem em bloqueio, travamento e inviabilidade de uso do produto, sem ônus à contratante);
 - 4.1.3. A contratada deve disponibilizar um sistema de controle de abertura e acompanhamento de chamados, de forma a permitir à contratada que indique pessoal responsável pelos chamados, acompanhamento, histórico e iteração, até a solução e fechamento, com possibilidade de busca em base de conhecimento com ocorrências de chamados similares;
 - 4.1.4. A contratada não pode alterar, modificar ou obrigar a mudança de plataforma e/ou tecnologia, sem o aviso e conhecimento prévio da contratante, apresentando

⁴ API: *Application Programming Interface*: são conjuntos de ferramentas, definições e protocolos para a criação de aplicações de software.

⁵ ABES: Associação Brasileira das Empresas de Software

alternativa técnica com aprovação da equipe local para tal ação e cronograma definido e acordado entre as partes.

Requisitos de manutenção

- 4.2. Devido às características da solução como software de TIC e ERP Corporativo, há necessidade de realização e acompanhamento pela Contratada para manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas, visando a manutenção e a disponibilidade da solução com o acompanhamento das legislações que impactam as regras na Gestão de Pessoas nas esferas Federal e Estadual e, o aperfeiçoamento das funcionalidades e ferramentas do software nativo para desenvolvimento;
- 4.3. Compreende-se como manutenção corretiva a atuação da CONTRATADA na disponibilização de versão atualizada, respeitando-se o tempo de atendimento e SLA firmado em contrato;
- 4.4. Compreende-se como manutenções adaptativas, alterações em funções do produto em virtude de mudanças na legislação Federal, Estadual e deliberações internas, excetuando-se:
 - 4.4.1. Atualizações firmadas pela CONTRATANTE, decorrente de acordos e/ou quaisquer obrigações assumidas pelo CLIENTE junto a organizações públicas e privadas, Sindicatos, Associações e outras entidades;
- 4.5. Compreende-se como atualização evolutiva o fornecimento de novas versões disponibilizadas com alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho e performance do software, em consonância com o ciclo de vida da versão.

Requisitos temporais

- 4.6. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias úteis. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente com a abertura de chamado pela contratante até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

Requisitos de Segurança e Privacidade

- 4.7. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação vigente nas seguintes Legislações e regulamentações internas:
 - 4.7.1. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm;
 - 4.7.2. Decreto do Estado de São Paulo nº 65.347, <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2020/decreto-65347-09.12.2020.html>;
 - 4.7.3. Instrução Normativa da Coordenaria Geral da Unicamp (CGU) nº 01/2021, https://www.privacidade.unicamp.br/wp-content/uploads/sites/19/2023/06/Instrucao-Normativa-CGU_-01_2021_1660435.pdf

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- 4.8. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

- 4.9. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.
- 4.10. A solução deverá se integrar nativamente com a atual infraestrutura instalada na Universidade, gerenciada pela equipe de Informática de Recursos Humanos, devendo estar compatível com os seguintes produtos:
- 4.10.1. Software de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos), fornecedor: Sênior Sistemas, ERP – HCM versão 6.10.3 ou superior;
 - 4.10.2. Gerenciador de Banco de Dados Oracle versão 19c;
 - 4.10.3. Sistema Operacional Windows Server versão 2012 (ou superior);
 - 4.10.4. O software poderá ficar hospedado tanto na Contratada quanto no datacenter da Contratante, desde que atenda aos requisitos destacados neste Termo de Referência;
 - 4.10.5. A CONTRATADA deverá ser proprietária do código fonte do sistema de gestão;
 - 4.10.6. As versões disponibilizadas do sistema devem garantir a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas;
 - 4.10.7. O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante;
 - 4.10.8. O sistema deve ter módulos interligados/integrados e multiusuário, em base única;
 - 4.10.9. Registrar as alterações, inserções e remoções de dados realizadas pelos operadores do sistema (“log”), para uma eventual auditoria;
 - 4.10.10. O sistema deve ter auditoria de acessos ao software exibindo os registros de data e hora, dados do usuário, IP e funcionalidades acessadas, registros alterados, registros excluídos;
 - 4.10.11. Acesso a todas as funcionalidades do sistema, inclusive com a possibilidade de criar perfis de acesso para usuários do sistema;

Requisitos de Garantia e Manutenção

- 4.11. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.12. A contratada deve possuir o controle das versões do sistema e seus módulos, divulgar amplamente, o cronograma previsto das liberações das versões por módulo do sistema com a descrição de suas melhorias e alterações previstas, bem como a data de liberação para os testes em ambiente local restrito;
- 4.13. A contratada deverá disponibilizar um canal de comunicação amplo unidirecional para consulta em website de notícias do produto, principais atualizações de tecnologia e legislação, que também permita ao cliente a inscrição para recebimento automático em e-mail cadastrado;

- 4.14. A contratante fará o download e instalação em ambiente controlado e, em caso de inconsistência e/ou erro detectado na versão ou módulo, fará o acesso ao portal de chamado disponibilizado pela contratada, indicando a característica do evento e sua criticidade (com base no SLA definido), sendo a partir deste momento a iteração em meio virtual, podendo realizar teleatendimento por vídeo chamada ou telefone fixo;
- 4.15. A contratante recebe, trata e fará a análise da solução e entrega da correção pela contratada e pode deferir ou indeferir a entrega, registrando o atendimento no histórico do chamado, podendo efetuar a aplicação das seguintes ações:
- 4.15.1. Se atendeu e está de acordo com o comportamento previsto dos processos constantes na execução do módulo, o chamado é encerrado e a versão vai para o ambiente de Produção da Contratante;
- 4.15.2. Se não atendeu, a contratante pode, a seu critério, definir um prazo de atendimento, dependendo da criticidade do impacto do erro ou glosa de 1% sobre o valor da mensalidade aplicada ao módulo contante na NFe;
- 4.16. A Contratada deve fornecer meios para contato, canais virtuais e/ou pessoas físicas e registro de ocorrências da seguinte forma:
- 4.16.1. Com funcionamento 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana de maneira eletrônica, em horário comercial.
- 4.17. A execução do serviço deve ser acompanhada pela Contratada, que dará ciência de eventuais acontecimentos e/ou atrasos que podem impactar o tempo de solução à Contratante.
- 4.18. A contratada poderá solicitar acesso, abrangências e permissões no ambiente restrito e ou liberação de acesso remoto para que os profissionais que atuam no chamado possam aferir e atuar no entendimento e definição da solução a ser trabalhada e proposta à contratante, que terá um prazo de 2 (dois) dias úteis para providenciar ou propor alternativas de trabalho para o atendimento do chamado, respeitando-se a segurança dos acessos e aos dados descritos no item 4.7.
- 4.19. Em caso de não atendimento às condições solicitadas pela contratada para o acesso e atuação no chamado, poderá:
- 4.19.1. Realizar o contato via telefone ou meio digital virtual para conhecimento das razões e tempo de atendimento para a liberação e início dos trabalhos registrando no histórico do chamado;
- 4.19.2. Realizar o contato com o gestor técnico do contrato para informar as razões do descumprimento do SLA definido e solicitar providências e atuação para o avanço na solução do chamado.

Garantia da Contratação

- 4.20. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.21. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

- 4.21.1. Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.
- 4.21.2. Caução em 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.
- 4.21.3. 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. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 4.21.4. Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com o item subsequente, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com o item subsequente, observada a legislação que rege a matéria.
- 4.21.5. Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

Requisitos de suporte

- 4.22. O suporte técnico será prestado por meio de ferramenta *online* de suporte Zendesk ou equivalente, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 12:00h e das 13:30h às 18:00h (horário de Brasília), exceto em feriados nacionais, com atendimento inicial ocorrendo de acordo com o nível de criticidade do chamado:
 - 4.22.1. Criticidade extremamente alta, em até 14 horas úteis;
 - 4.22.2. Criticidade Alta, em até 16 horas úteis;
 - 4.22.3. Criticidade Média, em até 24 horas úteis;
 - 4.22.4. Criticidade Baixa, em até 32 horas úteis.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. Nomear os gestores que exercerão os papéis de Fiscais (Técnico e Administrativo) do contrato para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das cláusulas e sua execução;
- 5.1.2. Informar à CONTRATADA as informações sobre os gestores/responsáveis indicados para os papéis atribuídos e suas respectivas formas de contato e horários de atuação;
- 5.1.3. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou abertura de chamado técnico de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

- 5.1.4. Receber da CONTRATADA os mecanismos e/ou formas de acesso ao produto de software e suas versões liberadas e encaminhar internamente à equipe responsável pela instalação do produto em ambiente controlado;
- 5.1.5. Gerenciar os acessos (contas de usuário) e as respectivas permissões (abrangências) na ferramenta disponibilizada pela CONTRATADA para clientes internos que possuirão a permissão de abertura de chamados;
- 5.1.6. Acompanhar o andamento dos chamados realizados pela equipe técnica e o cumprimento dos prazos dentro do SLA definido em contrato;
- 5.1.7. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao gestor do contrato, quando aplicável;
- 5.1.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.9. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.10. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.2. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.3. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.4. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.5. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

- 5.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta Web, para abertura de chamado técnico, onde serão gerenciados todos os chamados abertos, em atendimento, fechados e solicitações pendentes. Neste mesmo sistema deverá ser disponibilizado meios para que a contratada possa gerar relatórios referentes as chamadas técnicas, selecionando qualquer data ou período que deseje;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 6.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, com a liberação do acesso ao suporte e software atualizado para download pela contratante;
- 6.1.2. Para fins de atendimento, quando cabível e ligado ao chamado aberto, o profissional destacado pela CONTRATADA deverá ter acesso aos recursos computacionais necessários para a execução de suas atividades, respeitando as normatizações e legislação descritas no item 4.7;
- 6.1.3. A alocação de um profissional destacado pela contratada deverá ser acordada entre as partes, solicitada pelo gestor do contrato da contratante, de forma a garantir que a ação seja para atuação pontual de chamado crítico aberto, oriundo de uma não conformidade no produto nativo da empresa.

Local e horário da prestação dos serviços, quando aplicável para a solução do chamado

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- 6.2.1. Rua da Reitoria, 165, Cidade Universitária “Zeferino Vaz”, Distrito de Barão Geraldo, Campinas-SP, CEP: 13083-872, Prédio da Reitoria IV, 2º andar, Diretoria Geral de Recursos Humanos, Diretoria de Informática.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

- 6.3.1. De segunda à sexta das 08:30 às 17:30h, seguindo o calendário administrativo disponível em: https://www.dgrh.unicamp.br/documentos/calendario-administrativo/?current_category=campinas

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- 6.4.1. Documentação Técnica:
 - 6.4.1.1. Manual de Usuário contendo guia completo sobre todas as funcionalidades do sistema;
 - 6.4.1.2. Guia de Instalação com instruções detalhadas sobre como instalar o software em diferentes ambientes;
 - 6.4.1.3. Guia de configuração sobre como personalizar o sistema para atender às necessidades específicas da Universidade;
 - 6.4.1.4. Relatórios Padrão que podem ser utilizados para gerar informações relevantes sobre os processos da Universidade;
 - 6.4.1.5. Documentação de API (Interface de Programação de Aplicativos) para desenvolvedores que necessitam integrar o software com outros sistemas da Universidade;

6.4.1.6. Diagramas de Processos que ilustram os fluxos de trabalho e as interações entre os diferentes módulos do sistema, quando aplicável.

6.4.2. Ferramentas e Recursos:

6.4.2.1. Ferramentas de Relatórios para criação de modelos personalizados e extrair dados do sistema;

6.4.2.2. Ferramentas de integração para conectar o software a outros sistemas;

6.4.2.3. Licenças de software válidas para todos os recursos utilizados no sistema.

Formas de Pagamento

6.5. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.6. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, solicitado pela CONTRATADA, deverá informar por meio escrito e encaminhado ao gestor do contrato com antecedência máxima de 60 (dez) dias para ciência e conhecimento das razões e/ou causas da solicitação para a CONTRATANTE;

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Para o item 01 da tabela da Seção 1.1, será considerado plenamente prestado o serviço de sustentação quando:

8.1.1. Novas versões do sistema forem disponibilizadas quando houver qualquer alteração de legislação trabalhista que gere inconsistência com as funcionalidades nativas do sistema, conforme itens 4.2 a 4.5;

- 8.1.2. Novas versões forem disponibilizadas quando detectados erros críticos que impeçam o uso de funcionalidades já existentes do sistema;
- 8.1.3. O suporte técnico direto da contratada faça um atendimento inicial das demandas da contratante no prazo mínimo conforme item 4.22;
- 8.2. Para o item 02 da tabela da Seção 1.1, será considerado entregue a partir do momento que o módulo Jurídico possa ser plenamente utilizado pela contratante.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, pelo procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

Regime de execução

- 9.2. O regime de execução do contrato será por preço global;

Exigências de habilitação

- 9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
 - 9.3.1. SICAF;
 - 9.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>);
 - 9.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>);
 - 9.3.4. Consulta de SANÇÕES do Estado de São Paulo: https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx
- 9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

- 9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 9.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.23. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.25. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.28. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Outras aprovações

- 9.31. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.32. Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 469.086,65** (quatrocentos e sessenta e nove mil, oitenta e seis reais e sessenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1 deste Termo de Referência.

11. INDICAÇÃO DOS RECURSOS

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Universidade Estadual de Campinas.

E. E.	C. O.	C. L.	Programa Gerencial
3340.90	4251	1300	05.01.00

Campinas, 12 de fevereiro 2025.

<Dirigente Órgão Solicitante>

Documento assinado eletronicamente por EVERALDO PINHEIRO, Diretor Adjunto de Recursos Humanos, em 13/02/2025, às 19:14 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por Alysson Bolognesi Prado, Coordenador de Divisão, em 13/02/2025, às 16:47 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



**A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
09A2EAB2 45624A7B 9E80AEAB 8C8FC4C4**

