

Termo de Referência 313/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
313/2024	102301-ESP-UNIV. EST. PTA, JULIO MESQUITA FILHO	MARCOS VENICIUS DA FONSECA COSTA	02/10/2024 10:14 (v 2.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	139/2024	1362/2024

1. Definição do objeto

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Licença de Uso do do Software OriginPro, para utilização por docentes, alunos e servidores técnico-administrativos que necessitem de recurso de visualização gráfica para análise de dados e estatística, conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços a serem fornecidos para utilização pelos usuários da UNESP deverão ser disponibilizadas nas seguintes especificações:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de 3.000 (três mil) Licenças de uso Acadêmicas e Manutenção para o Software OriginPro - Marca/Fabricante: OriginLab Corporation	27502	UNIDADE	01	R\$ 367.740,00

1.3 O custo total anual para prestação dos serviços é de R\$ 367.740,00 (trezentos e sessenta e sete mil, setecentos e quarenta reais), a serem pagos em três parcelas anuais de R\$ 122.580,00 (cento e vinte e dois mil, quinhentos e oitenta reais). O custo foi levantado com base na proposta comercial obtida diretamente com o fornecedor, por ser a única empresa autorizada a comercializar o software em todo o território nacional.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista as atividades desenvolvidas nas áreas Acadêmica e Administrativa da Universidade, tratando-se de uma necessidade prolongada e sendo assim, a vigência plurianual mais vantajosa.

2. Fundamentação da contratação

2.1. O OriginPro é uma ferramenta poderosa para análise de dados e criação de gráficos, amplamente utilizada por profissionais que atuam com Análise de Dados, sendo algumas razões para se considerar a sua contratação:

2.1.1. Análise Avançada: O OriginPro oferece ferramentas avançadas para ajuste de picos, ajuste de superfícies, estatísticas, processamento de sinais e processamento de imagens.

2.1.2. Facilidade de Uso: A interface intuitiva permite que ao usuário visualizar, explorar e analisar seus dados com facilidade, utilizando operações em lote para otimizar seu fluxo de trabalho.

2.1.3. Gráficos de Alta Qualidade: Com mais de 100 tipos de gráficos integrados, o OriginPro facilita a criação e personalização de gráficos com qualidade de publicação.

2.1.4. Automação: O software permite a automação de tarefas repetitivas, economizando tempo e esforço.

2.1.5. Suporte Técnico: O OriginPro é conhecido por seu excelente suporte ao cliente, ajudando os usuários a encontrarem soluções para seus problemas rapidamente.

2.2 Essas características fazem do OriginPro uma escolha excelente para quem precisa de uma ferramenta robusta e eficiente para análise de dados e criação de gráficos.

DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

3.1. A presente contratação será instruída diretamente, por Inexigibilidade de Licitação, com base nos termos do Art. 74, inciso I da Lei 14.133 de 2021 que autoriza a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação nos casos em que houver inviabilidade de competição:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

JUSTIFICATIVA E ESCOLHA DO FORNECEDOR

3.2. A empresa **PIC INFORMATICA LTDA**, inscrita no CNPJ com o N.º **68.118.942/0001-02** é a única distribuidora no Brasil da empresa **OriginLab Corporation**, e autorizada a comercializar em todo o território nacional o programa para computador **OriginPro**, conforme certidões contidas nos documentos da Associação Brasileira de Empresas de Software, anexa a este documento.

DO FORNECEDOR

3.3. Considerando que a empresa **PIC INFORMATICA LTDA**, inscrita no CNPJ com o N.º **68.118.942/0001-02** é a única detentora dos direitos de comercialização autorizada a comercializar em todo o território nacional o programa para computador **OriginPro**, está caracterizada a inviabilidade de competição. Desta forma, a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação no valor de R\$ 367.740,00 (trezentos e sessenta e sete mil, setecentos e quarenta reais) está amparada no Art. 74, inciso I da Lei 14.133 de 2021.

3. Descrição da solução

As licenças e os serviços referentes ao software OriginPro a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão ser disponibilizadas com as seguintes capacidades e funcionalidades:

3.1. Ajuste de curva Linear e Polinomial.

- 3.2. Ajuste de curva Não Linear.
- 3.3. Análise de pico.
- 3.4. Estatísticas descritivas.
- 3.5. Teste de Hipóteses.
- 3.6. Análise de Variância.
- 3.7. Testes Não Paramétricos.
- 3.8. Análise Multivariada.
- 3.9. Análise de Sobrevida.
- 3.10. Poder e tamanho da amostra.
- 3.11. Curvas ROC.
- 3.12. Suavização e Filtragem na análise de sinal.
- 3.13. Transformada Rápida de Fourier (FFT)
- 3.14. Análise Wavelet.
- 3.15. Convolução e Deconvolução, Coerência, Correlação 1D, Correlação 2D, Transformada de Hilbert, Envelope de Sinal, Dizerização de sinal e Análise do tempo de subida e de descida.
- 3.16. Operações Matemáticas Simples.
- 3.17. Interpolação e Extrapolação.
- 3.18. Diferenciação e Integração.
- 3.19. Cálculo de Área.
- 3.20. Médias de Múltiplas Curvas e Inversa de uma Matriz.
- 3.21. Dispositivos de integração de superfície, de cursor vertical global em gráficos, de interseção, de ajuste sigmóide rápido, de agrupamento, de Picos Rápidos, de Diferenciar e Interpolar, de ajuste rápido, de tempo de subida, de Integrar, de FFT e de estatísticas.
- 3.22. Gráficos para conexão de pontos de dados ao centroide, visualização de casco convexo ou elipse de confiança para dispersões Gráficos 2D e 3D.
- 3.23. Aplicativos para Ajuste de Curvas, Análise de Pico, Matemática, Processamento de Sinal, Estatísticas, Customização de gráficos, Construção de Gráficos, Processamento de dados, Importação e Exportação e Processamento de Imagem.

4. Requisitos da contratação

4.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO

- 4.1.1. Disponibilizar aos usuários da Universidade Estadual Paulista pelo período de 36 (trinta e seis) meses, poderosos recursos de software para produção de gráficos detalhados, destinados à eficiente análise de informações pertencentes a diversas áreas, no sentido de aprimorar sua produtividade.

4.2. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- 4.2.1. Disponibilização de versão atualizada de software OriginPro versão Acadêmica, produzido pela empresa OriginLab Corporation, para utilização por docentes, alunos e servidores técnico-administrativos da UNESP.

4.3. REQUISITOS LEGAIS

4.3.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis;

4.4. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

4.4.1 Não se aplica.

4.5. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

4.5.1 O software deverá ser atualizado pela CONTRATADA para a versão mais atualizada disponibilizada pela fabricante durante todo o período de vigência contratual.

4.6. REQUISITOS TEMPORAIS

4.6.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar, pelo meio mais adequado (via acesso em site oficial, mídia digital, etc.) e em acordo com a CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a emissão da nota de empenho, os softwares e serviços contratados de acordo com os quantitativos solicitados.

4.6.2 Quando aplicável, as atualizações das licenças de software contratadas deverão ser disponibilizadas no período de até 10 (dez) dias corridos, a partir do lançamento oficial da nova versão.

4.7. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

4.7.1. A CONTRATADA deverá seguir os procedimentos básicos mínimos de segurança listados:

4.7.1.1. Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de tecnologia da Informação do CONTRATANTE, inclusive sua Política de Segurança da Informação e Comunicações – quando aplicável ao objeto.

4.7.1.2. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do CONTRATANTE.

4.7.1.3. No que couber, a solução deve possuir garantia mínima de disponibilidade, proteção contra vazamento de dados e fraudes digitais e, quando aplicável, garantir a segurança dos arquivos armazenados em nuvem.

4.7.1.4. Quando envolver tratamento de dados pessoais a solução deve ser aderente à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018).

4.8. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

4.8.1. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.8.1.1. A solução deve estar disponível minimamente na língua portuguesa, na variante do Brasil; e /ou na língua inglesa, na variante dos Estados Unidos.

4.8.1.2. A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

4.9. REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

4.9.1. O software OriginPro deverá ser compatível com o Sistema Operacional Windows 10 (ou mais recente) nas versões Home, Pro e Enterprise (64 bit).

4.10. REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO

4.10.1 Não se aplica.

4.11. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

4.11.1. Os documentos pertinentes ao licenciamento de software deverão ser entregues por meio eletrônico, dentro dos prazos acordados entre as partes.

4.11.2. Alternativamente, a entrega poderá ser realizada de segunda-feira a sexta-feira, das 9 às 18 horas, na Seção de Compras e Contratos da Reitoria da UNESP, Rua Quirino de Andrade, 215 – 2º andar, Centro, São Paulo - SP.

4.11.3. Todos os elementos de software deverão estar disponíveis para acesso e/ou download em conta registrada em nome da UNESP ou de representante indicado pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação, em site oficial designado pelo fabricante

4.12. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

4.12.1. As licenças adquiridas devem contemplar o fornecimento de atualizações e patches de manutenção desenvolvidos durante o período de licenciamento contratado.

4.13. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.13.1. Não se aplica.

4.14. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE

4.14.1. Não se aplica.

4.15. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

4.15.1. Não se aplica.

4.16. VISTORIA

4.16.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.17. SUSTENTABILIDADE

4.17.1. Não se aplica.

4.18. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.18.1. Não se aplica.

4.19. SUBCONTRATAÇÃO

4.19.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.20. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.20.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.21. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

4.21.1. Na presente contratação, será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s), ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.21.1.1. Software OriginPro versão Acadêmica - OrigiLab Coporation.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. De comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA qualquer processo de instalação, configuração e /ou remediações técnicas previstas neste Termo de Referência poderá ser realizado de forma remota.

5.1.1. Inviabilizada a prestação de serviços de forma remota, a CONTRATADA ficará obrigada a fazê-la de forma presencial, nas dependências da CONTRATANTE.

5.2. Caso as condições de licenciamento do produto sejam alteradas pelo fabricante, as funcionalidades do software descrito neste Termo de Referência e os quantitativos aqui definidos não poderão ser prejudicados.

5.3. Caso a alteração na forma de licenciamento implique em perdas qualitativas e/ou quantitativas, licenças complementares deverão ser fornecidas à UNESP sem custo adicional.

5.4. A CONTRATADA deverá considerar em sua PROPOSTA todos os custos para a adequada prestação dos serviços contemplados no escopo definido neste Termo de Referência.

5.5. O pagamento referente ao licenciamento do software OriginPro será realizado em três parcelas anuais, no início de cada um dos 03 (três) períodos de 12 (doze) meses de vigência do contrato.

5.6. A CONTRATADA deve fornecer pontos específicos de contato para efeito de suporte básico inicial, através de site eletrônico, correio eletrônico, Whatsapp, Telegram ou telefone de suporte atendido em língua portuguesa do Brasil.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.7. A Contratada deverá manter a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução do Contrato deste objeto.

5.8. Designar um **Gerente de Conta** com a função de administrar do Contrato lado da Contratada e de auxiliar a Contratante sobre as decisões relativas ao licenciamento.

5.9. Repassar à UNESP todas as vantagens promocionais oferecidas pelo fabricante dos softwares, que impactam no objeto do contrato a ser firmado, bem como fornecer acesso à documentação comprobatória destas vantagens.

5.10. Manter todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso da vigência do contrato, algum documento perder a validade.

5.11. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da UNESP.

5.12. Comunicar à UNESP, por escrito, qualquer anormalidade verificada na entrega das licenças adquiridas.

5.13. Prestar todos os esclarecimentos e as informações com referência ao objeto adquirido, sempre que solicitados pela UNESP.

5.14. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada e orientações da UNESP, observando sempre os critérios de qualidade e boas práticas recomendadas pelo fabricante para implantação e configuração dos produtos objeto deste Termo de Referência.

5.15. Zelar, através de seus colaboradores/representantes, pelo sigilo de toda e qualquer informação referente à infraestrutura de hardware e software, sistemas, dados hospedados em algum dispositivo de armazenamento, usuários, contribuintes, topologia, configurações, políticas de segurança e ao modo de funcionamento e tratamento das informações da UNESP, durante a vigência do contrato, bem como após o seu término, salvo quando houver autorização expressa da UNESP para divulgação.

5.16. Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo CONTRATANTE.

5.17. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

5.18. Fornecer todos os documentos necessários (por exemplo: especificações técnicas, planilhas, diagramas de arquitetura, cronogramas, etc.) em forma eletrônica e em formato compatível com as principais ferramentas de mercado, como MS-Word e MS-Excel.

5.18.1. A critério da UNESP, toda a documentação prevista neste Termo de Referência poderá ser entregue também no formato PDF ou em forma de vídeos, sem nenhum ônus adicional.

5.19. Planejar, em conjunto com a equipe técnica definida pela UNESP, estratégias (técnica e de negócio) para distribuição de pacotes de instalação de softwares e/ou atualizações de software em estações de trabalho.

5.20. Planejar, em conjunto com o time definido pela UNESP, estratégias (técnica e de negócio) para remoção de softwares em estações de trabalho, quando necessário.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.21. Disponibilizar os profissionais responsáveis em prover as informações solicitadas pelo profissional da CONTRATADA ou facilitar o acesso aos stakeholders (patrocinadores, usuários e demais profissionais das áreas envolvidas no desenvolvimento das atividades associadas ao produto licenciado).

5.22. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de Fiscalização formalmente designada, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando quaisquer fatos que, eventualmente, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

5.23. Disponibilizar, antes do início das atividades de implantação previstas neste Termo de Referência, os requisitos elencados a seguir, bem como outros que não sejam obrigação da CONTRATADA fornecer e que sejam necessários e imprescindíveis para execução dos serviços, a saber

5.23.1. Acesso ao ambiente físico dos recursos computacionais, caso necessário, bem como de outras áreas da UNESP que sejam essenciais para o desenvolvimento dos serviços;

5.23.2. Configuração, ajustes ou modificações em equipamentos de rede, tais como switches, firewalls, roteadores, links ou canais de comunicação, pertencentes ou de responsabilidade da UNESP;

5.24. A adequação de regras das políticas de configuração dos servidores, para o uso correto dos softwares que, eventualmente, necessitem ser instalados pela CONTRATADA.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (§2º do art. 44 da IN nº 5, de 2017).

6.4. O contratante poderá convocar representante do **CONTRATADO** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, quando couber.

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

FISCALIZAÇÃO

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

6.9. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada (Decreto estadual nº 66.220, de 2023, art. 17, III).

6.10. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 66.220, de 2023, art. 17, IV).

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º);

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

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

GESTOR DO CONTRATO

6.16. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º)

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX),

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

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

7. Critérios de medição e pagamento

DO RECEBIMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.5.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.5.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução

contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

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

7.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.4. Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

7.11. O recebimento referente ao licenciamento dos softwares previstos neste Termo de Referência será realizado em em três parcelas anuais, no início de cada um dos 03 (três) períodos de 12 (doze) meses de vigência do contrato.

LIQUIDAÇÃO

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez dias) úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

7.23.2 O pagamento referente ao licenciamento dos softwares previstos neste Termo de Referência será realizado em três parcelas anuais, no início de cada um dos 03 (três) períodos de 12 (doze) meses de vigência do contrato.

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por valor unitário.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

a) Sicaf;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

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

f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

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

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

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

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

8.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

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

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.10. **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;

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

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

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

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

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

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

8.17. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

8.20. 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.

8.21. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

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

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

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.28. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.29. Outras comprovações

8.30. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando o atendimento ao disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 367.740,00

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 367.740,00 (trezentos e sessenta e sete mil, setecentos e quarenta reais) a serem pagos em três parcelas anuais de R\$ 122.580,00 (cento e vinte e dois mil, quinhentos e oitenta reais), no início de cada um dos 03 (três) períodos de 12 (doze) meses de vigência do contrato, e conforme custos unitários constantes da proposta.

10. Adequação orçamentária

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Plano de Desenvolvimento Institucional da Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTINF.

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

I) Gestão/Unidade: REITORIA;

II) Fonte de Recursos: RECURSOS DO TESOURO DO ESTADO;

III) Programa de Trabalho: 12.122.4807.6351.098;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.40.08;

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

São Paulo, 30 de julho de 2024.

11. Responsáveis

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

MARCOS VENICIUS DA FONSECA COSTA

Coordenador de Tecnologia da Informação Substituto



Assinou eletronicamente em 01/10/2024 às 14:35:46.

ALBERTO ANTONIO DE SOUZA

Analista de Informática



Assinou eletronicamente em 02/10/2024 às 10:14:50.

Despacho: Conforme Portaria PROPEG Nº 01, de 10 de janeiro de 2024

KATIA CRISTINA CISNEIRO LOPES DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 01/10/2024 às 14:42:48.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Cot. R24072902 - Origin 2024 - UNESP.pdf (92.36 KB)
- Anexo II - Carta de Exclusividade Origin.pdf (409.16 KB)