

ESP-UNIV. EST. PTA, JULIO MESQUITA FILHO

Termo de Referência 544/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
544/2025	102301-ESP-UNIV. EST. PTA, JULIO MESQUITA FILHO	GEYSSA FERREIRA ANDRADE	13/10/2025 15:34 (v 0.11)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	603/2025	1657/2025

1. Definição do objeto

- 1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Licenças de Uso do software **DecisionTools Suite Academic Concurrent Subscription**, para atender necessidades de áreas específicas da Reitoria e de Unidades Universitárias da UNESP, 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:

Licenciamento - 1 Ano				
Item	Licença Anual	Qtd	Unitário Anual	Total Anual
1	DecisionTools Suite - Academic Concurrent Subscription	50	US\$ 105,00	US\$ 5.250,00

- 1.3. O custo total anual para prestação dos serviços é de **US\$ 5.250,00** (cinco mil e duzentos e cinquenta dólares americanos). O custo foi levantado com base na proposta comercial obtida diretamente com o fornecedor, por ser a única empresa autorizada a comercializar o software para instituições públicas 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 **12 (doze) 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 classificado como continuado tendo em vista as atividades realizadas em setores da Reitoria, incluindo: Assessoria de Gestão de Riscos e Controle Interno (AGRCI/UNESP), Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTINF), Escritório de Gestão de Dados (EGD) e Laboratório do Futuro, além das atividades executadas pela Faculdade de Ciências Agrônômicas (FCA) de Botucatu.

2. Fundamentação da contratação

- 2.1. A presente aquisição tem por finalidade:
- 2.1.1. Disponibilizar tecnologia que possibilite a tomada de decisões com maior confiança, eliminando a necessidade do uso de estimativas em decisões importantes, possibilitando o planejamento e estratégias com maior segurança.
- 2.1.2. Fornecer ferramentas que possibilitem a avaliação de riscos e a otimização de decisões, identificando melhor as potenciais incertezas.

2.1.3. Oferecer recursos computacionais que funcionem diretamente em conjunto com o ambiente de MS-Excel, tornando-o prático e acessível para os usuários.

2.1.4. Disponibilizar tecnologia que possibilite ampla aplicabilidade nos vários setores da Universidade, incluindo as áreas administrativas, acadêmicas e de pesquisa, e que seja valiosa para qualquer profissional que lide com análises numéricas com incertezas.

2.1.5. Disponibilizar ferramentas que sejam intuitivas, fáceis de aprender e de aplicar na resolução de problemas do mundo real.

2.1.6. Garantir acesso às novas versões da plataforma de software durante o período de vigência do licenciamento.

2.2. A aquisição da licença do software DecisionTools Suite – Academic Concurrent Subscription tornou-se necessária para atender a novas demandas acadêmicas e de pesquisa identificadas após a elaboração do planejamento inicial do período corrente. O software não estava contemplado nas previsões orçamentárias ou nos planos de aquisição anteriores por tratar-se de uma demanda emergente, oriunda de atualizações curriculares, novos projetos de pesquisa ou aumento do escopo de disciplinas que utilizam técnicas de análise quantitativa e tomada de decisão.

3. Descrição da solução

3.1. As ferramentas que compõem o pacote software DecisionTools Suite (DTS) desenvolvido pela empresa Lumivero, que são orientadas ao atendimento das necessidades relacionadas à tomada de decisões embasadas em dados, considerando incertezas, riscos, otimização e previsão, e que permitem integração ao ambiente do MS-Excel, são relacionadas a seguir:

3.1.1. A ferramenta @RISK, voltada para análise de risco e simulação de Monte Carlo, permite modelar incertezas usando distribuições de probabilidade, simular diversos cenários e visualizar os impactos dessas incertezas em resultados finais em planilhas do MS-Excel, possibilitando a simulação de milhares de cenários e a avaliação dos impactos e das probabilidades de diferentes resultados. Essa ferramenta abrange as seguintes funcionalidades:

- Simulação de Monte Carlo para modelagem de incertezas.
- Geração de gráficos de distribuição de resultados.
- Relatórios de risco automáticos.
- Criação de cenários sensíveis/melhores/piores.
- Ferramentas para correlacionar variáveis.
- Aplicação em modelos financeiros, de projetos, engenharia, manufatura e muito mais.

3.1.2. A ferramenta PrecisionTree permite construir e analisar árvores de decisão diretamente no MS-Excel, facilitando a representação gráfica de decisões sequenciais, incertezas, probabilidades e resultados esperados. Essa ferramenta deve incluir as seguintes funcionalidades:

- Estruturação visual de problemas de decisão por meio de árvores.
- Cálculo de valores esperados e utilidade.
- Identificação da estratégia ótima.
- Integração com @RISK para análise probabilística da árvore.
- Geração de gráficos e relatórios automáticos.

3.1.3. A ferramenta TopRank executa análise de sensibilidade em modelos do MS-Excel para identificar quais variáveis influenciam mais um determinado resultado-chave, abrangendo as seguintes funcionalidades:

- Rastreamento de impacto de variáveis sobre resultados.
- Ranqueamento das variáveis por grau de influência.
- Simulação de cenários “e se”.
- Relatórios visuais de sensibilidade.

3.1.4. A ferramenta Evolver é um solucionador de otimização baseado em algoritmos genéticos. Ideal para resolver problemas complexos onde métodos tradicionais de otimização não funcionam bem ou existem múltiplas restrições, incluindo as seguintes funcionalidades:

- Otimização de valores em células de planilha conforme critérios e restrições definidos.
- Suporte a otimização linear, não linear, discreta e contínua.
- Algoritmos genéticos para busca de soluções globalmente ótimas.
- Automação total do processo de busca de soluções.

3.1.5. A ferramenta NeuralTools traz redes neurais para o MS-Excel para previsão, classificação e reconhecimento de padrões, com base em aprendizado a partir de dados históricos, devendo abranger as seguintes funcionalidades:

- Treinamento de modelos de redes neurais usando dados reais.
- Previsão de resultados para novos dados.

- Classificação e reconhecimento de padrões complexos.
- Relatórios de precisão e performance do modelo.
- Fácil aplicação a dados já existentes no MS-Excel.

3.1.6. A ferramenta StatTools atualiza as capacidades estatísticas no MS-Excel, oferecendo análises estatísticas avançadas, modelagem de séries temporais e testes de hipóteses. Essa ferramenta deve abranger as seguintes funcionalidades:

- Análise descritiva e inferencial.
- Testes paramétricos e não paramétricos.
- Regressão linear, múltipla e modelos de séries temporais (ARIMA, Holt-Winters, etc).
- Gráficos estatísticos e relatórios automáticos.
- Ferramentas para validação de dados e planejamento de experimentos.

3.1.7. A ferramenta BigPicture oferece recursos para visualização de informações, criação mapas mentais, fluxogramas e diagramas dentro do MS-Excel, facilitando a organização e comunicação de ideias e projetos, devendo contemplar as seguintes funcionalidades:

- Criação de mapas mentais, organogramas, diagramas de Gantt.
- Ferramentas para gestão visual de projetos.
- Link direto entre elementos visuais e dados das planilhas.
- Facilita brainstormings e apresentações.

4. Requisitos da contratação

4.1. Requisitos de negócio

4.1.1. Dotar áreas específicas da Reitoria e das Unidades Universitárias da UNESP com recursos computacionais que possibilitem a tomada de decisões embasadas em dados, considerando incertezas, riscos, otimização e previsão, com a possibilidade de integração ao ambiente do MS-Excel, especificamente, de Licenças de Uso do software DecisionTools Suite (DTS) na modalidade acadêmica, mediante subscrição pelo período de 12 (doze) meses.

4.1.2. Oferecer a possibilidade de utilização de Serviços Especializados que são indicados para a otimização da alocação de recursos, identificação de riscos e oportunidades, criação de árvores de decisão, estimativa de custos, e aprimoramento do planejamento de investimentos

4.2. Requisitos tecnológicos

4.2.1. Disponibilização de versão atualizada de licença do tipos Network Concurrent, isto é, que permite a vários usuários utilizar o software a partir de diferentes computadores, dentro do limite de licenças adquiridas. que suporte as atividades de gerenciamentos de riscos desenvolvidas pelas áreas de interesse da Reitoria e das Unidades Universitárias da UNESP.

4.2.2. O licenciamento do DecisionTools Suite (DTS) deverá funcionar por meio da concessão do direito de usar o software, mas não o direito de propriedade, o qual permanece com a Lumivero, empresa detentora do software.

4.2.3. Disponibilização de suporte técnico para solucionar dúvidas relacionadas ao uso do sistema, diariamente, minimamente em horário comercial.

4.2.4. O licenciamento deverá possibilitar a quantidade de acessos simultâneos especificados no Item 1. - Definição do Objeto.

4.3. Requisitos legais

4.3.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei N.º 14.133/2021, Lei N.º 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 manutenção e suporte técnico

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

4.4.2 O serviço de suporte técnico deverá ser via telefone, e-mail ou sistema informatizado, pelo período contratado e estar disponível para acionamento, no mínimo, no período de 08:00 às 18:00 em dias úteis.

4.4.3 O serviço de suporte técnico aos usuários finais deverá ser prestado diretamente pela fabricante do software, através de documentação técnica disponibilizada no seu site.

4.5. Requisitos temporais

4.5.1 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 do software contratado de acordo com os quantitativos solicitados.

4.5.2 Quando aplicável, as atualizações dos softwares das licenças contratadas deverão ser disponibilizadas em até 10 (dez) dias

corridos, a partir do lançamento oficial da nova versão.

4.5.3 O atendimento de suporte técnico deverá ocorrer em até 8 (oito) horas a partir da abertura do chamado junto à CONTRATADA, excetuando-se os casos em que haja justificativa para um prazo prorrogado.

4.6. Requisitos de segurança e privacidade

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

4.6.1.1. 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.

4.6.1.2. 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.

4.6.1.3. 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.

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

4.7. Requisitos sociais, ambientais e culturais

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

4.7.2. A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental.

4.8. Requisitos da arquitetura tecnológica

4.8.1. A plataforma DecisionTools Suite (DTS) deverá disponibilizar aplicativo para desktop compatível com o MS Windows 10 (ou mais recente).

4.9. Requisitos de implantação

4.9.1. Os documentos pertinentes ao licenciamento de software deverão ser entregues de forma eletrônica, por E-mail, e dentro dos prazos acordados entre as partes;

4.9.2. 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.

4.9.3. 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 da UNESP, em site oficial designado pela Contratada ou pelo Fabricante

4.10. Requisitos de garantia e manutenção

4.10.1. A CONTRATADA deverá prestar suporte à implantação e uso do software durante todo o período contratual.

4.10.2. As licenças adquiridas devem contemplar, onde couber, o fornecimento de release e patches de manutenção desenvolvidos durante o período de licenciamento contratado.

4.10.3. A CONTRATADA deverá possibilitar a abertura de chamados de suporte sem restrições injustificadas, cabendo avaliação pela CONTRATANTE.

4.11. Subcontratação

4.11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.12. Garantia da contratação

4.12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.13. Indicação de marcas ou modelos

4.13.1. Na presente contratação, será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s), ou modelo(s), pelo fato de haver uma única empresa autorizada a comercializar o software para instituições públicas em todo o território nacional.

4.13.2. A contratação prevê o licenciamento do pacote de software DecisionTools Suite (DTS) junto à empresa Palisade Brasil Comercializadora de Softwares Ltda..

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. A CONTRATADA deve fornecer pontos específicos de contato para efeito de suporte, através de site eletrônico, E-mail, Whatsapp ou telefone de suporte atendido em língua portuguesa do Brasil.

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.

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

6.3. As comunicações entre o Contratante 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.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da 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.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto no local da execução do objeto durante o período de execução dos trabalhos.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. 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

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado.

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

6.14. 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.

6.15. 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.

Fiscalização Administrativa

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

6.17. 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.

6.18. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado 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 art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.19. 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 extinção do contrato.

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

6.21. 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).

6.22. 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.

6.23. 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.

6.24. 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 úteis, pelo(s) fiscal(is) 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 refere 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. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, os parâmetros definidos no cronograma de execução da proposta, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

7.6.3. 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.

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

7.6.5. 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.

7.7. 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.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:

7.8.1. 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;

7.8.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.8.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

7.9. 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 pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.12. 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 a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse 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;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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 ao Contratante.

7.16. 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, de 2021.

7.17. 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 o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 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

7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco J.P. Morgan S/A.

7.24.1. 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 art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.26. 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.

7.26.1. 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.

7.27. 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, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração da contratação, 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) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea “d” da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 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 art. 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.

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

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

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.13. 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;

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

8.15. 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>;

8.16. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal 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;

8.17. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

8.19. 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;

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

8.21. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.26. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.27. 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;

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

8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.30. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.32. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

8.33. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

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

Qualificação Técnica

8.34. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.35.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.36. Registro ou inscrição do fornecedor na entidade profissional em plena validade quando for o caso;

8.36.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista na subdivisão acima por meio da apresentação, no momento da celebração da contratação, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

8.37. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.37.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.37.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras comprovações

8.38. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

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

8.39. Tratando-se de consórcio:

8.39.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Designação do consórcio e sua composição;

b) Finalidade do consórcio;

c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;

d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;

e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;

f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase do procedimento de dispensa eletrônica quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;

g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na dispensa eletrônica e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c" desta subdivisão.

8.40.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

8.40.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.40.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.41. Tratando-se de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.41.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

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

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

8.41.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 28.875,00

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$28.980,00 (vinte e oito mil, novecentos e oitenta reais) conforme custos unitários apostos na tabela conforme item 01. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. Adequação orçamentária

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

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

I) Gestão/Unidade: REITORIA;

II) Fonte de Recursos: PROPEG - TESOURO;

III) Programa de Trabalho: 12.122.4807.6351.098;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.40.08;

10.3. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

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](#).

GEYSSA FERREIRA ANDRADE

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 13/10/2025 às 10:58:07.

MARCOS VENICIUS DA FONSECA COSTA

Coordenador de Tecnologia da Informação - Substituto



Assinou eletronicamente em 13/10/2025 às 15:34:01.