



CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS DE ENSINO – FAE

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46.2026
SEI Nº 3549102.409.00006898/2026-37**

NORMAS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

O Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino - FAE, torna pública a abertura de licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "BLL COMPRAS", com utilização de recursos de tecnologia da informação, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 7.587/2023 e Portaria nº 72/2023 e Lei Complementar nº 123/06, com as alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1. DA ABERTURA

1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, no dia **30/07/2026, às 09:00** horas (horário de Brasília/DF), no sistema de Pregão Eletrônico, por meio da INTERNET, na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões, no endereço www.bllcompras.org.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro de colaboradores do Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino – UNIFAE, denominado (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões – www.bllcompras.org.br.

1.3. Justifica-se a escolha pela modalidade Pregão Eletrônico conforme as definições contidas no inciso II do Decreto Federal nº 10.024/2019 e Art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão dos padrões de qualidade serem consolidados como usuais no mercado.

1.4. Em atendimento à Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011, o valor de referência ficará visível no sistema eletrônico de compras.

1.5. Em atendimento à Lei Federal nº 14.133/2021, todas as ações do Pregão Eletrônico serão publicadas no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).

1.6. O eventual tratamento de dados em razão da presente contratação, deverá ser realizado conforme os parâmetros previstos na legislação, especialmente na Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, dentro dos propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços de fornecimento de licenças de uso de software de gestão de avaliações/provas (SaaS), incluindo: Implantação e parametrização do ambiente; Migração de dados; Treinamento operacional para usuários; Suporte técnico continuado e Manutenção (corretiva e evolutiva), conforme condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, que integra este Edital.

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões, no endereço www.bllcompras.org.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.



3. DA RETIRADA DO EDITAL

3.1. Os interessados em participar da presente licitação poderão obter o Edital e seus Anexos, pela Internet acessando o endereço eletrônico: www.fae.br.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração, que possuam atividade econômica compatível com seu objeto, que sejam detentores e que possuam chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto as unidades da Bolsa e Licitações e Leilões, e que tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

4.1.1. Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações e Leilões no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br, acesso "licitações (fornecedores)".

4.1.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões poderão ser dirimidas através da Central de Atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br.

4.1.3. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do Sistema Eletrônico BLLCOMPRAS e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões, por ato devidamente justificado.

4.1.4. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, conforme regulamento da Bolsa de Licitações e Leilões, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no "BLLCOMPRAS". A participação pode se dar como licitante direto ou se representado por uma corretora associada.

4.1.5. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.1.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a esta Autarquia ou a Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerente ao pregão eletrônico.

4.1.8. A condição de Microempresa, empresa de Pequeno Porte ou Cooperativas nos termos da Lei nº 123/2006 e suas alterações, deverá ser declarada por meio próprio da licitante na ocasião da inclusão de sua proposta no sistema.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

4.3. É vedada a participação direta ou indireta nas licitações:

4.3.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo de licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.2. Pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta colateral ou por afinidade, até terceiro grau;

4.3.3. A participação de empresas controladas, controladoras ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976m concorrendo entre si;

4.3.4. Pessoa física ou jurídica que, nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes



nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.3.5. Pessoa física ou jurídica condenada pela prática de crime de maus tratos contra animais, nos termos da Lei Municipal nº 5.120/2023.

4.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da Administração Pública.

4.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora do horário fixado no Edital para recebimento das propostas.

4.6. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo V para fins de habilitação, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate Art. 44 e 45 da LC 123/06.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL

5.1. O licitante deverá observar as datas e horários limites previstos para a realização de todos os atos da licitação.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, nos Avisos, no decorrer da Sessão Pública, nos registros do sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

5.3. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

5.3.2. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

5.3.3. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.bllcompras.org.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

5.3.4. O Sistema Eletrônico BLL – Bolsa de Licitações e Leilões atende aos requisitos do Art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3.5. Os valores referenciais utilizados para a elaboração do preço referencial serão disponibilizados pela Autarquia, no sistema eletrônico www.bllcompras.org.br

6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br.

6.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências previstas em Edital.

6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de

3



senha privativa.

6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.7. A participação no Pregão, na forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

6.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

6.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.10. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

6.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba – PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br

7. DO ENVIO DAS PROPOSTAS INICIAIS

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos o Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, preço, marca, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43 § 1º da LC nº 123/2006.

7.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.8. Por ocasião da apresentação de sua proposta, a licitante enquadrada como microempresa ou



empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, para poder exercer o direito de preferência de que trata a Lei Complementar nº 123/06. Caso venha a ser declarada vencedora, ao ser intimada a apresentar proposta assinada e documentos de habilitação, dentre estes deverá conter **a declaração constante no Anexo V do Edital, juntamente com documento, emitido pela Junta Comercial do Estado, ou repartições encarregadas do registro (no caso de empresas não cadastradas na Junta Comercial, que deverão informar o enquadramento tributário), com prazo de emissão de até 90 (noventa) dias da data de abertura do certame, eu comprove o seu enquadramento.**

8. DOS LANCES

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. Valor global, com apenas duas casas decimais após a vírgula;

8.1.2. Marca;

8.1.3. Fabricante;

8.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares às especificações, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quando na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratação públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

8.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Autarquia por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa CONTRATADA ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificado a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



- 9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.6. O lance deverá ser ofertado pelo **menor valor global**.
- 9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 9.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre os lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 9.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modelo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogado, automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.16. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.20. O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR GLOBAL** conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 9.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art 60, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.22.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade Municipal, no território do Estado em que este se localize;
- 9.22.2. Empresas brasileiras;
- 9.22.3. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;
- 9.22.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.23.1. A negociação será realizada por meio eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.23.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.24. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.25. Serão aceitos valores somente com 02 (duas) casa decimais após a vírgula (R\$00,00).

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

10.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.5. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo pregoeiro.

10.6.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.9. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.9.1. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passa à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observando o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

b) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 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.

c) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

d) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

e) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

f) Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

g) No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

11.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, foram emitidos somente em nome da matriz.

11.5. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.6. Será considerada habilitada a proponente que cadastrar todos os documentos nos subitens abaixo no aplicativo da **Bolsa de Licitações e Leilões**, bem como **vincular** os referidos documentos no pregão, desde que atendidos os requisitos especificados nas observações deste item, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

11.7. Ressalvado o disposto no item 7.3., os licitantes deverão encaminhar nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.8. Habilitação Jurídica:

- a) 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;
 - b) Empresário individual: inscrição no Registro de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - c) 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-negocio/pr-br/empreendedor>;
 - d) 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;
 - e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de utilização 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 77/2020;
 - f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência de 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;
 - g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a data da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no Registro civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do Registro de que trata o art. da Lei nº 5.764/1971;
- 11.8.1.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.9. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - c) Prova de regularidade com as Fazendas federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante;
 - d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
 - f) Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 11.9.1.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestados de Capacidade Técnico-Operacional;
O licitante deverá comprovar sua aptidão para a execução do objeto por meio de:
- b) Atestados de Capacidade Técnica: Apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para o fornecimento da prestação de serviços de licenciamento, suporte e manutenção para soluções similares ao objeto desta contratação.
- c) Características Mínimas Exigidas nos Atestados



Os atestados deverão comprovar a experiência do licitante em contratos que atendam, no mínimo, às seguintes características, essenciais para o sucesso do projeto da UNIFAE:

a) Funcionalidade específica: experiência comprovada no fornecimento de sistemas de informação com funcionalidades centrais de gestão de avaliações.

b) Volume e Complexidade: Experiência comprovada no atendimento a um volume de usuários (estudantes e/ou professores) não inferior a 50% (cinquenta por cento) da estimativa total de usuários da UNIFAE (ou seja, atendimento a pelo menos 150 usuários ou processamento de 7.500 avaliações/semestre), demonstrando capacidade de escalabilidade e performance.

Disposições Complementares

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.10.1. Em se tratando, o Licitante, de Cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar:

a) Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, XI, 21, I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764/1971;

b) Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI), para cada um dos cooperados indicados;

c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) O registro previsto no art. 107, da Lei nº 5.764/1971;

e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

f) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.11. Declarações:

11.11.1. Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho Anexo III;

11.11.2. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, Anexo IV;

11.11.3. Declaração ME/EPP, Anexo V;

11.11.4. Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, Anexo VI

11.12. Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

b) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$I - \text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} +$$

10

CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS DE ENSINO – FAE

C.N.P.J. 59.766.774/0001-70

Largo Engenheiro Paulo de Almeida Sandeville, 15 – Caixa Postal 96

Tel./Fax: (019) 3638.0240 – CEP 13870-377 – São João da Boa Vista – SP

HOME PAGE: www.fae.br – E-mail: licitacao@fae.br

Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante);

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme dispõe o art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

d) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, nos termos do art. 69, §6º, da Lei nº 14.133/2021.

e) O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

11.14. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.14.1. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa e empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

11.14.2. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.14.3. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.14.4. Se a ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal ou trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.14.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.14.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.14.7. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.14.8. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.14.9. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor valor cuja retirada seja suficiente para a habilitação do licitante nos remanescentes.

11.14.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.15. Toda a documentação solicitada em edital, quando não forem obtidas através de consulta realizada por meios eletrônicos, devem possuir autenticação digital ou assinatura digital, desde que anexadas as chaves de acesso de certificação licenciadas, não necessitarão de envio físico.

11.15.1. No caso de documentos que não possuam autenticação digital ou que não forem assinados digitalmente, deverão ser enviados os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, para o Setor de Licitações, em até 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis, no endereço



abaixo descrito:

Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino – FAE
Largo Engenheiro Paulo de Almeida Sandeville, Nº 15 – Jd. Santo André
CEP: 13870-377 – São João da Boa Vista, SP
Fone: (19) 3638-0240 / ramal 203
E-mail: licitacaounifae@fae.br

12. DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final será considerada de acordo com as ocorrências documentadas os autos e será levada em consideração o valor finalizado e constante em ata de sessão pública e servirá para balizar a execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.2. Todas as especificações do objeto contidas, tais como marca, modelo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.3. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º, II, da Lei nº 14.133/21).

12.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o valor global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preços ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5. A proposta deverá obedecer aos termos do Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares, estará disponível na internet, após a homologação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo mínimo de 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, na forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio no sistema.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar tempestivamente e a existência de motivação da intenção de recorrer, para se decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1. Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, requerendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13.5. Reabertura da Sessão Pública



13.5.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.5.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.5.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularidade fiscal, nos termos do art. 43 §1º da LC nº123/2006.

13.5.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão aberta.

13.5.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico “chat”, e-mail, de acordo com a fase de procedimento licitatório.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, sendo este convocado para assinatura da ata dos preços registrados e compromissados pela licitante vencedora, podendo ainda a autoridade competente revogar a Licitação, nos termos do artigo 71, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

14.2. Como condição para o fornecimento o licitante vencedor deverá manter as condições da habilitação, prestar as informações solicitadas pela Autarquia, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

15.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacaounifae@fae.br, ou até mesmo no próprio site bllcompras.org.br no campo respectivo do pregão, ou por petição dirigida ou protocolada no Setor de Licitações e Contratos do Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino – FAE, com sede no Largo Engenheiro Paulo de Almeida Sandeville, nº 15, Santo André, São João da Boa Vista, SP, no horário das 08h00min até às 11h00min ou das 13h00min às 16h00min.

15.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

15.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame.

15.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio no site bllcompras.org.br.

15.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos.

15.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

15.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. O Termo de Contrato será elaborado conforme Anexo VII – Minuta de Contrato.

16.2. O prazo de vigência do contrato e execução dos serviços objeto do presente Edital, será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

16.2.1. Durante a vigência do Contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato.

16.3. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), certidão de débitos trabalhista (CNDT), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.4. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 16.3 do edital, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

16.4.1. Sendo a vencedora do certame cooperativa, deverá, na data da contratação:

- a) Demonstrar o registro da sociedade cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei nº 5.764, de 14 de julho de 1971;
- b) Indicar o Gestor;
- c) Encarregado de representá-la com exclusividade perante a CONTRATANTE;
- d) Declarar que manterá durante toda a vigência contratual a condição de que trata o artigo 1º, parágrafo 1º, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, alterado pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011, sob pena de imediata extinção do contrato.

16.5. A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da convocação, comparecer ao Setor de Licitações e Contratos, para assinar o termo de contrato.

16.6. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

16.7. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Procuração ou Contrato Social;
- b) Cédula de Identidade;
- c) **Certidão de quitação junto ao CadTCESP do representante legal ou procurador conforme resolução 21/2022 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.**

16.7.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a", "b" e "c" do item 16.7 do edital, não precisarão caso já constarem dos documentos de "Credenciamento" e/ou "Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados durante a sessão pública, bem como estiverem encartados no processo do presente processo licitatório.

16.7.2. **Os documentos elencados nas alíneas "a" e "b" do item 16.7, deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por funcionário do Setor de Licitações e Contratos, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.**

16.8. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 16.3, não apresentar a documentação relacionada no item 16.7, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

16.9. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação do Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Circulação Regional e Local e veiculação na internet.

16.10. O prazo de vigência contratual será contado da data de assinatura e vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante Termo Aditivo.

16.11. O eventual tratamento de dados em razão da presente contratação, deverá ser realizado conforme os parâmetros previstos na legislação, especialmente na Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, dentro dos propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular:

16.11.1. É vedado à CONTRATADA a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

16.11.2. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/ instrumento contratual.

16.11.3. A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

17.1. No recebimento e aceitação do objeto da licitação serão observadas as condições estabelecidas no **Termo de Referência – Anexo I e na Minuta do Contrato – Anexo VII**, do presente Edital, bem como as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e Portaria nº 47/2023.

17.2. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

18.1.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

18.1.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.1.4. 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.

18.2. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional, também não terá retido na fonte o imposto sobre renda – IR, conforme IN RFB nº1.234/2012 e IN RFB nº 2.145/2023. No entanto, o mesmo deverá comprovar sua imunidade, isenção ou condição especial, apresentando declaração de que trata o art. 6º da IN RFB nº 1.234/2012.

19. DAS SANÇÕES

19.1. Havendo infrações administrativas por parte do contratado durante a execução contratual, sejam aplicadas as sanções previstas no art. 156, da Lei 14.133/2021, observado os seguintes parâmetros:

- a) Advertência, na hipótese de inexecução parcial do contrato, quando esta tenha ocasionado dificuldades ao regular desenvolvimento das atividades administrativas ou acadêmicas dos órgãos da Autarquia e não seja justificada a imposição da penalidade de multa;
- b) Multa, nas hipóteses previstas no art. 155, da Lei 14.133/2021;
- c) Impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei 14.133/2021 e não seja justificada a imposição da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155, da Lei 14.133/2021, bem como nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que impedimento de licitar e contratar.

19.2. A multa poderá ser aplicada na hipótese de inexecução parcial contratual, quando esta tenha ocasionado obstáculo parcial ou total às atividades administrativas ou acadêmicas dos órgãos da Autarquia e reste prejudicada a execução do objeto, resultando em rescisão contratual.

19.2.1. A multa será aplicada conforme os seguintes parâmetros:

- a) No caso de inexecução parcial, 5% (cinco por cento) sobre o valor total do objeto;
- b) No caso de inexecução total, 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto;
- c) Nas hipóteses dos incisos IV a VII, do art. 155, da Lei 14.133/2021, 3% (três por cento) sobre o valor total do objeto;
- d) Multa por Descumprimento de Nível de Serviço (SLA): A Multa por Descumprimento de SLA será aplicada no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela mensal por hora de atraso, respeitando-se o limite de 10% (dez por cento) do valor da fatura mensal. Caso a indisponibilidade ultrapasse 24 horas consecutivas, a Administração poderá considerar a inexecução parcial do objeto, sujeitando a CONTRATADA à multa de 5% sobre o valor total do contrato.

19.3. Caso o objeto possa ser executado e desde que aceite pela Administração, a multa será substituída pelo adimplemento da parcela restante, sem prejuízo da reparação integral do dano causado.

19.4. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA a multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento), sem prejuízo da conversão em multa compensatória e extinção unilateral do contrato.

19.5. Em todos os casos, deverá a Administração considerar os elementos constantes do art. 156, §1º, bem como garantir o direito ao contraditório e à ampla defesa.

19.6. Impedimento de licitar e contratar, além declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caso qualquer agente, preposto, empregado, sócio ou administrador da licitante incorra nos atos lesivos à administração pública previstos no Art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

20. DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

20.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

22. DO REAJUSTE

22.1. O contrato poderá ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo.

23. DAS VEDAÇÕES

23.1. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação:



23.1.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

23.1.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

23.1.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si;

23.1.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

23.1.5. Pessoa condenada pela prática de crime de maus tratos contra animais, nos termos da Lei Municipal nº 5.120/23.

23.2. Para fins do disposto nesta cláusula, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

23.3. Fica vedada também a participação de licitantes que se enquadrem em qualquer das condições elencadas no Art. 23 da Portaria FAE nº 72/2023.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas decorrentes da contratação serão suportadas pelos recursos financeiros consignados à conta da dotação nº 33.90.40.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, constante do orçamento do presente exercício, e dos exercícios subsequentes, suplementada se necessário.

25. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

25.1. O eventual tratamento de dados em razão da presente contratação, deverá ser realizado conforme os parâmetros previstos na legislação, especialmente na Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, dentro dos propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular:

25.1.1. É vedado à CONTRATADA a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

25.1.2. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/ instrumento contratual.

25.1.3. A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



26.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a ser assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

26.3. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imprensaoficial.com.br, www.bllcompras.org.br e www.fae.br.

26.4. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pela empresa Bolsa de Licitações e Leilões (BLL).

26.5. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

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

26.5.2. Para os demais, até a etapa de habilitação;

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

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

26.8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será de competência do Foro da Comarca de São João da Boa Vista do Estado de São Paulo.

27. DOS ANEXOS

27.1. Integram este Edital os seguintes documentos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Proposta;

Anexo III – Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho

Anexo IX – Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal ou procurador assegurando que não está impedida de contratar com a Administração

Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VI – Declaração de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação

Anexo VII– Minuta de Contrato

São João da Boa Vista, 14 de julho de 2026.

Larissa Velozo Sabiá
Subscritora do Edital

João Gabriel Marques Pereira
Chefe do Setor de Licitações e Contratos

Prof. Dr. Marco Aurélio Ferreira
Reitor



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de **FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE AVALIAÇÕES/PROVAS (SaaS)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QUANTIDADE	UN	DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO	DATA DESEJADA PARA ENTREGA
1	1	Serv	Licença de Uso de Software de Gestão de Avaliações/Provas (Modalidade SaaS) , incluindo: Implantação e parametrização do ambiente; Migração de dados; Treinamento operacional para usuários; Suporte técnico continuado e Manutenção (corretiva e evolutiva), conforme especificações técnicas do Termo de Referência.	Agosto/2026

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme os termos do art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da aquisição e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apêndice obrigatório deste Termo de Referência, conforme o art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Descrição Detalhada da Necessidade (Art. 18, § 1º, I, da Lei 14.133/2021):

A contratação visa suprir a necessidade essencial e imediata do Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino – FAE (UNIFAE) de assegurar a continuidade operacional e a eficiência da gestão de seus processos avaliativos e exames institucionais.

Motivação e Urgência



Vácuo Operacional Iminente: A motivação central é o encerramento da vigência do contrato atual que fornece um serviço análogo, cuja prorrogação é juridicamente inviável. A ausência de uma contratação substituta em tempo hábil resultará em um iminente vácuo operacional e severo prejuízo às rotinas pedagógicas e administrativas.

Risco de Retrocesso: A descontinuidade do serviço forçaria um retrocesso a métodos manuais (elaboração, aplicação, correção, gerenciamento), caracterizados pela ineficiência, falta de padronização, e maior vulnerabilidade a erros, impactando diretamente a qualidade e a celeridade do ciclo avaliativo.

Natureza e Complexidade da Demanda

- **Volume Elevado:** O UNIFAE possui um expressivo contingente discente e um elevado volume de avaliações, que ultrapassa 3.000 provas regulares por ano.

- **Gestão de Processos Complexos:** A demanda exige uma solução robusta capaz de gerenciar o ciclo completo das avaliações, que inclui:
 - Elaboração de instrumentos complexos (múltipla escolha e dissertativas).
 - Geração automática de versões diferentes da mesma prova (embaralhamento).
 - Logística de aplicação (ensalamento, listas de presença, rastreabilidade via QR Code).
 - Correção automática e processamento em lote dos cartões-resposta.
 - Análise de desempenho e geração de relatórios analíticos.
- 400 acessos simultâneos. Cadastro de 1000 Alunos e 150 professores
- Idealmente, o treinamento deve ser feito com os dados reais já migrados para maior eficácia operacional.

- **Conformidade e Segurança:** A solução é necessária para manter e aprimorar os ganhos já consolidados de segurança da informação e conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018), salvaguardando a confidencialidade dos dados acadêmicos. O aceite definitivo depende da verificação de que o banco de questões foi migrado sem corrupção de dados.

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

A referência de que a descrição da solução se encontra pormenorizada no ETP está correta e é juridicamente adequada, garantindo a **coerência** entre as fases de planejamento e execução da contratação.

O ETP detalha a solução como um **fornecimento de uma Solução de Gestão de Avaliações completa e integrada, prestada no modelo de Software como Serviço (SaaS)**, que abrange:

- **Componente 1 (Software):** Plataforma SaaS acessível via web, com módulos de Gestão de Banco de Questões, Elaboração/Geração de Avaliações, Aplicação/Logística, Correção/Processamento, Análise de Desempenho e Gestão de Usuários.

- **Componente 2 (Serviços):** Implantação e Parametrização, a licitante vencedora vai ser responsável pela Migração de Dados do sistema atual para o futuro (histórico de provas e banco de dados de questões), Treinamento/Capacitação, e Suporte Técnico/Manutenção Continuada (Corretiva e Evolutiva) com garantia de SLA.

- A contratação será do tipo "**chave na mão**" (**turnkey**), onde o contratado é inteiramente responsável por um sistema plenamente funcional.

3.1. Benefícios Esperados da Contratação

Os benefícios listados no Termo de Referência são **diretamente extraídos e confirmados** pelos resultados pretendidos e pelos ganhos já aferidos no ETP.

Item no TR	Correspondência no ETP	Fundamentação Jurídica/Técnica
a) Segurança e Isonomia	Fortalecimento da Transparência e Impessoalidade. Reforço da Segurança da Informação.	A automação da correção e o embaralhamento de questões/alternativas (versionamento) garantem a impessoalidade e mitigam vieses ou erros materiais, conferindo maior credibilidade ao processo. A centralização garante a confiabilidade e a conformidade com a LGPD .
b) Eficiência e Custo	Otimização da Eficiência Operacional. Racionalização de Custos e de Recursos.	A automação dos fluxos de trabalho (elaboração, aplicação, correção) resulta na racionalização de recursos públicos , com redução de dispêndios com papel, impressão e horas de trabalho repetitivas.
c) Gestão da Informação	Aprimoramento da Análise de Desempenho e do Planejamento Pedagógico. Resultados pretendidos (Análise para melhoria do ensino).	A capacidade de gerar relatórios analíticos e métricas de desempenho transforma notas em inteligência pedagógica , subsidiando a tomada de decisão baseada em evidências para a melhoria contínua do planejamento didático-pedagógico.
d) Inovação	Modernização da imagem institucional. Infraestrutura tecnológica de vanguarda.	A adoção de uma plataforma tecnológica em nuvem (SaaS) reforça a percepção da UNIFAE como uma instituição inovadora,



Item no TR	Correspondência no ETP	Fundamentação Jurídica/Técnica
		qualificando o processo de ensino-aprendizagem e fortalecendo sua missão educacional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. IMPEDIMENTOS

4.1.1. A Administração deverá realizar consulta para identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou que implique proibição de contratar com a Autarquia, no caso de contratação direta, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.2. SUSTENTABILIDADE

Para garantir que a contratação do software SaaS (Gestão de Avaliações) cumpra o princípio do desenvolvimento nacional sustentável (Lei nº 14.133/2021, Art. 5º e 11, IV) sem adicionar custos ao valor final do contrato ou exigências complexas à autarquia, o foco deve estar em aproveitar as características intrínsecas da solução digital e aplicar critérios de desempate previstos em lei.

A seguir, apresento sugestões de critérios que não geram onerosidade:

4.2.1. Foco nos Ganhos Inerentes à Contratação

A simples adoção de um software SaaS já constitui um ganho de sustentabilidade significativo. O Termo de Referência deve **destacar** e **valorizar** esses aspectos, que não representam custo adicional para o contratado:

- **Economia de Insumos:** A principal sustentabilidade é a **eliminação do consumo de papel e tinta/toner** (prevista no ETP pela digitalização das provas), reduzindo o custo operacional e a pressão sobre recursos naturais.
- **Eficiência de Energia no Uso:** O acesso ser realizado via navegador/internet minimiza a necessidade de *hardware* robusto nos postos de trabalho do UNIFAE, promovendo a **eficiência energética** nos equipamentos da autarquia (computadores, *laptops*, etc.).
- **Redução da Necessidade de Infraestrutura Local:** O modelo **SaaS** dispensa a compra, instalação e manutenção de servidores, *racks* e sistemas de refrigeração no UNIFAE, que consomem alta energia e geram calor, transferindo a responsabilidade para o Data Center do fornecedor.

4.2.2. Requisitos da Contratação

Demanda	Finalidades
PLANEJAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO	- Automatização dos processos das etapas de elaboração, acompanhamento e análise de resultados, de avaliações; - Gestão de informação por perfis de acesso; - Configuração de permissões de acesso por grupo de usuários; - Interface em Português;
GESTÃO DO CONTEÚDO E BANCO DE QUESTÕES	- Cadastro de questões associados à sua matriz de referência (Curso, disciplina, etapa Habilidade, competência, etc); - Criação, edição, gerenciamento e armazenamento de item; - Inserção de textos, imagens, fórmulas, tabelas, caracteres especiais, links, vídeos, áudios, etc; - Análise de questões por filtros diversos; - Histórico de utilização do item (quantas vezes seu item foi aplicado e em que agendamentos); - Liberação de funções conforme perfil de usuário; - Inserção de justificativa de resposta correta e de distrator; - Marcação de gabarito por questão; - Indexação de questões por nível de dificuldade; - Marcador de Tag para filtro e localização de questões; - Leitura automática de enunciado a partir do text to speak.
REVISÃO E VALIDAÇÃO DO CONJUNTO DE QUESTÕES	- Configuração de fluxo de criação de item com determinante de executor, revisor e validador; - Reconhecimento e notificação de similaridade entre questões; - Notificação de tarefa de revisão por usuário;
CRIAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MONTAGEM DOS MODELOS DE AVALIAÇÕES	- Criação de provas a partir de um banco de questões com possibilidade dos filtros correspondentes a matriz de referência associada; - Prova Dinâmica: Criação de prova por “regra”, escolha o tipo de questão, o filtro de busca de acordo com a matriz, o número de questões e pontuação de cada uma, grau de dificuldade para geração aleatória com possibilidade de randomização de itens; - Prova Estática: Criação de prova através de seleção manual de itens; - Randomização de questões; - Randomização de alternativas; - Separação de provas por seção ou bloco único; - Parametrização automática pelo sistema; - Criação de prova a partir de um modelo e ou formato; - Geração automática de todos os documentos de provas (Folha de rosto de pacote, lista de presença, ata de avaliação, caderno de provas, folha de respostas, etc.); - Disponibilização automática das provas online no ambiente do aluno
AGENDAMENTOS	- Direcionamento de prova por unidade, disciplina, período, turma, turno e por aluno; - Data e horário de início de prova - Data e horário de término de prova - Tempo de duração da prova;

	- Tempo para iniciar a prova; - Tempo limite de prova; - Data e horário da aplicação por grupo de candidatos (em caso de candidatos que possuem necessidades especiais); - Alteração e edição de agendamentos futuros; - Escolha do tipo de aplicação (online, impressa ou ambos)
LOGÍSTICA DE GERAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS	- Geração de avaliações avulsas ou conforme calendário pré-definido; - Geração de questionários; - Ensalamento automático dos alunos; - Possibilidade de geração de documentos complementares para apoio na logística de aplicação das avaliações; - Configurações dos documentos a serem gerados – Caderno de prova/Cartão de resposta – gabarito/lista de presença/ata de avaliação/lista de prédio/lista de porta/folha de rosto do pacote, etc. - Todos os documentos dos alunos são gerados de forma nominal, contendo todas as informações da estrutura acadêmica e do agendamento da avaliação relacionada; - Geração dos documentos referente as avaliações com QR code e código de barras;
PROVAS IMPRESSAS	- Download dos documentos das avaliações, gerados em pdf pelo sistema; - Impressão dos documentos;
PROVAS ONLINE	- Criação de instruções de provas de forma personalizadas; - Visualização de provas futuras pelos alunos; - Visualização de provas já realizadas pelos alunos; - Liberação automática das avaliações pelo sistema, conforme definições dos agendamentos; - Visualização dos dados completos das avaliações liberadas (início de término do agendamento; tempo de duração da prova; etc); - Visualização do cronômetro do tempo de prova decorrido, pelo aluno; - Salvamento automático das questões respondidas, de modo que o aluno não perca as marcações em caso de instabilidade de redes; - Visualização do status das questões (questões respondidas; questões pendentes de respostas) pelo aluno em tempo real; - Gestão dos status das avaliações pelos administradores do sistema (podendo liberar, reiniciar, finalizar ou cancelar as provas); - Registro de ações dos alunos durante todo o tempo de realização das avaliações: - Possibilidade de habilitar funcionalidades de proctoring (browser travado e reconhecimento facial) para as provas online; - Possibilidade de habilitar leitor das questões das avaliações, para apoio aos alunos; - Diferentes formas de apresentação das avaliações online: - Prova completa, onde todas as questões são

	disponibilizadas para os alunos realizarem em um tempo geral; - Prova paginada, onde as questões são apresentadas uma a uma, para os alunos realizarem “questões por questão”, com tempo definido por questão; - Prova Inteligente, geração automática pelo sistema de uma nova prova baseada nas matrizes a desenvolver do aluno;
ACOMPANHAMENTO DO STATUS DA APLICAÇÃO	- Dashboard de acompanhamento das avaliações dos alunos por status da realização por componente, aluno, turma, escola, município, regional e órgão central.
PROCESSAMENTO E AUDITORIA DE IMAGENS	- Leitura/digitalização dos documentos através de dispositivos móveis, computador, scanner; - Upload dos documentos; - Vinculação automática dos documentos aos respectivos eventos, através da leitura das codificações; - Processamento das marcações dos documentos; - Auditoria de imagens processadas;
C O R R E Ç Ã O AUTOMÁTICA – PROVAS IMPRESSAS	- Correção automática das questões objetivas, após processamento das marcações;
CORREÇÃO DE Q U E S T Õ E S DISCURSIVAS / REDAÇÃO – PROVA IMPRESSAS	- Disponibilização das imagens dos documentos digitalizados e processados, para correção das questões discursivas/redação pelos docentes;
C O R R E Ç Ã O AUTOMÁTICA – PROVAS ONLINE	- Correção automática das questões objetivas, no término da avaliação;
MÉTODO DE CORREÇÃO /DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	- Correção pelos métodos Teoria Clássica dos Testes (TCT) e Teoria de Resposta ao Item (TRI); - Liberação dos resultados para consulta e análise através da interface do sistema e relatórios; - Possibilidade de configurar níveis de acesso aos dados, por perfil (aluno, escolas, professores, etc). - Possibilidade de apresentar conteúdos e dados das avaliações para os alunos através do sistema; - Possibilidade de realizar upload de conteúdos para consulta dos alunos; - Apresentação de erros e acertos para os alunos; - Apresentação de plano pedagógico (indicação de materiais de estudo Objetos Digitais de Aprendizagem (ODAs) - vinculados às habilidades), para desenvolvimento de gap´s de aprendizagem para os alunos;
	- Relatório de questões por disciplina; Relatório de resumo de ensalamento; Relatório do banco de questões; Relatório de Alunos Agendados; Relatório Quantidade de Questões; Relatório de resultado de aluno; - Relatório de Quantidade de Alunos Agendados; - Relatório consolidado de produção de - questões; Relatório de estatística de questões; - Relatório de auditoria; Relatório de avaliação; - Relatório de dados das provas online – log´s de acesso; Relatório acadêmico; - Relatório de pesquisa de satisfação; - Relatório de Avaliação de Turma; -

RELATÓRIOS	Relatório de desempenho dos alunos por componente curricular/habilidade/competência; - Relatório de respostas certas por item e nível de desempenho de aluno; Relatório percentual de alunos por grupo de desempenho; - Relatórios de desempenho para análise pedagógica de desempenho; - Relatórios de desempenho comparativos de alunos, turmas, componente curricular, sério/ano/etapa, escolas, município; - Relatórios com visões gerais e segmentadas de acordo com a necessidade da contratante; - Relatório de rastreamento de ações por usuários; - Todos os relatórios podem ser visualizados no sistema, de acordo com o nível de permissão de cada perfil de acesso definido pela contratante; - Todos os relatórios podem ser exportados em diversos formatos; - Não deve haver limite de extração de relatórios
G E S T Ã O D E CONHECIMENTO	- Plataforma permite criação de perfis de acesso com permissões configuráveis; - Criação de usuários vinculados a perfis; - Possibilidade de postagens / disponibilização / upload de quaisquer tipos de documentos (conteúdos diversos, revistas, relatórios, etc); - Possibilidade de exportação/download de quaisquer tipos de documentos (conteúdos diversos, revistas, relatórios, etc); - Busca de conteúdos facilitada por perfis de acesso; - Planejamento de trilhas de capacitação por usuário ou perfil.

4.2.3. Requisitos Técnicos

REQUISITOS TÉCNICOS	- Responsivo e homologado em dispositivos móveis, tablets, notebook/laptop, desktops etc. - Compatível e homologado com os sistemas operacionais Windows, Linux, Mac OS. - Compatível e homologado com navegadores/browser de mercado (Mozilla Firefox , Google Chrome, Microsoft Edge, Microsoft Internet Explorer, Apple Safari, Opera); - API de integração - Possibilidade de integração com demais sistemas; - Restrição de IP por faixa de acesso; - Rastreio do IP de login; - Correção automática via app e/ou scan para avaliações impressas. - Reconhecimento facial; - Acesso simultâneo de alunos; - Login unificado do aluno; - Log´s de data e horário de: liberação da prova pelo sistema, início da prova pelo aluno, desconexões, finalização da prova, etc).
IMPLANTAÇÃO	- Equipe qualificada para execução das atividades de



	implantação do sistema (especificações de processos, configurações, treinamentos, elaboração de manuais, etc);
SUORTE	- Suporte funcional e técnico através de telefone, chat e e-mail.

4.3. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

4.3.1. Não se aplica

4.3.2. VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A Administração reserva-se o direito de **proibir** a Contratada de utilizar qualquer **marca, modelo, componente, tecnologia ou módulo de terceiros** na prestação do serviço contratado.

Esta vedação será aplicada caso fique **comprovado, por meio de processo administrativo**, que o componente específico está **causando falhas reiteradas**, comprometendo a **qualidade**, a **segurança (LGPD)** ou o **desempenho (SLA)** do Software.

A Contratada será obrigada a **substituir imediatamente** o item vedado por outro que atenda aos requisitos técnicos exigidos, **sem custos adicionais** para a autarquia.

Fundamento Legal: Art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

4.4. EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.4.1. Não se aplica

4.5. SUBCONTRATAÇÃO

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.6.1 Não será exigida a prestação de garantia para contratação resultante deste serviço.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. A execução do objeto compreende a fase inicial de **Implementação e Ativação** e a fase de **Prestação Continuada** da Licença de Uso do Software.

5.1.1.1. FASE DE IMPLEMENTAÇÃO E ATIVAÇÃO;

5.1.1.2. O prazo para o **início da execução** da fase de Implementação será de **5 (dias) úteis** a partir da data de **emissão da Ordem de Serviço** pela UNIFAE.



5.1.1.3. A fase de Implementação e Ativação deverá observar as seguintes etapas obrigatórias, com seus respectivos prazos e responsabilidades:

5.1.1.4. O **Horário da Prestação de Serviço** para as atividades presenciais ou remotas de Implementação (Instalação e Treinamento) será definido em comum acordo, respeitando o horário administrativo da UNIFAE.;

5.1.1.5. Cronograma de realização dos serviços:

ETAPA	DESCRIÇÃO DETALHADA	PRAZO MÁXIMO (A Contar da OS)
Início da execução do objeto	(O prazo para início da execução da fase de Implementação). O ambiente deve estar parametrizado para receber a estrutura de dados legada.	5 (cinco) dias úteis
Etapa 1: Instalação e Configuração	Instalação da Licença (SaaS), configuração inicial do ambiente e adequação aos parâmetros da UNIFAE.	10 (dez) dias úteis
Etapa 2: Treinamento	Realização do Treinamento Operacional e Técnico, conforme previsto no item 2.2 deste TR.	10 (dez) dias úteis
Etapa 3: Homologação e Ativação	Testes finais de funcionamento e aceite provisório da solução, com a disponibilização do <i>software</i> para uso pleno da UNIFAE.	10 (dez) dias úteis

5.1.1.6 A **Prestação Continuada** consiste na disponibilização ininterrupta da Licença de Uso do Software e na garantia dos Níveis de Serviço (SLA) para suporte técnico e manutenção, conforme especificado no item 2 (Obrigações da Contratada) deste Termo de Referência.

5.2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os **Serviços de Implementação, Configuração e Treinamento** deverão ser executados, preferencialmente, de forma **remota/virtual**. Contudo, caso haja necessidade comprovada de atividades presenciais, estas serão realizadas nas dependências da CONTRATANTE, no seguinte endereço:

Centro Universitário das Faculdades de Ensino - UNIFAE Largo Engenheiro Paulo de Almeida Sandeville, nº 15, Bairro: Jardim Santo André, CEP: 13870-377, São João da Boa Vista – SP



Parágrafo Único: Todos os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe da Contratada para a prestação de serviços presenciais no endereço da UNIFAE são de **responsabilidade exclusiva da Contratada** e devem estar inclusos no preço global ofertado, conforme o regime de execução do contrato.

5.3. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para a perfeita execução do objeto e garantia da Prestação Contínua do serviço de Licença de Uso do Software (SaaS), a Contratada deverá disponibilizar, **sem ônus adicionais** à UNIFAE, os seguintes recursos e meios:

5.3.1. Licenciamento e Acesso: Acesso pleno e ininterrupto à Licença de Uso do Software de Gestão de Avaliações/Provas (SaaS) em ambiente de produção, durante toda a vigência contratual.

5.3.2. Infraestrutura em Nuvem (Cloud Computing): Toda a infraestrutura de *software* subjacente ao SaaS, incluindo servidores, armazenamento (*storage*), sistemas operacionais, banco de dados, licenças de base (se aplicável), e sistemas de *backup* e segurança necessários para garantir os Níveis de Serviço (SLA) acordados.

5.3.3. Manutenção e Atualização: Todas as ferramentas e recursos necessários para a realização da manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, garantindo a atualização contínua do *software* sem interrupção do serviço (exceto interrupções programadas com comunicação prévia).

5.3.4. Ferramentas de Suporte: Canais de comunicação (telefônico, *chat*, *e-mail*) e ferramentas de rastreamento (*tracking*) para registro e acompanhamento das solicitações de suporte técnico e incidentes, conforme os Níveis de Serviço (SLA) estabelecidos no contrato.

5.3.5. Documentação: A disponibilização de manuais, guias de usuário e documentação técnica atualizada, em formato digital, para o uso e a gestão do *software*.

Parágrafo Único: A UNIFAE se responsabilizará apenas pela disponibilização de sua infraestrutura local de rede (LAN, internet) e dos equipamentos de acesso (computadores/dispositivos) necessários para que seus usuários possam acessar o serviço em nuvem.

5.4. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Para a correta formulação da proposta de preço, a Licitante deverá dimensionar a solução com base nas seguintes premissas e quantitativos, que são essenciais para a execução do objeto:

5.4.1.1 Usuários e Licenças: O objeto deve atender a um quantitativo de 4000 usuários com acesso administrador/criação o volume operacional (15.000 avaliações/semestre).

5.4.1.2 Prazo Contratual: O preço deverá contemplar o licenciamento e a prestação de serviços continuados por um período de 12 (meses).

5.4.1.3 Volume Operacional: O sistema deve suportar um volume de até 15.000 avaliações processadas por semestre, e garantir a estabilidade para até 400 usuários simultâneos no período de maior demanda.



5.4.1.4 **Modalidade de Serviço:** O Treinamento e Suporte de 1º Nível (serviço) deverá ser ofertado na **modalidade Remota**, utilizando canais digitais e virtuais (telefone, *e-mail*, *chat*, e videoconferência). Eventuais atendimentos presenciais solicitados pela UNIFAE deverão ser previamente acordados, sendo seus custos de responsabilidade exclusiva da Contratada.

5.4.1.5 **Horário de Atendimento:** O **horário de atendimento humano mínimo** para Suporte de 1º Nível é de **8 horas por dia, 5 dias por semana (8x5)**, compreendendo o período de **segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00** (horário de Brasília), excluídos os feriados nacionais.

5.4.1.6 **Níveis de Serviço (SLA) para Suporte:**

5.4.1.7 A Contratada deverá garantir os seguintes **Tempos Máximos de Resposta (TMR)** e **Tempos Máximos de Solução (TMS)**, a serem detalhados em uma **Matriz de SLA** que fará parte do Termo de Contrato.

|Críticidade do Incidente | Descrição (Exemplo) | Tempo Máximo de Resposta (TMR) | Tempo Máximo de Solução (TMS) | **Crítica (Prioridade 1)** | Indisponibilidade total do sistema (SaaS *offline*) ou falha que impede a realização de provas. | **30 minutos | 4 horas** | | **Alta (Prioridade 2)** | Falha grave em funcionalidades principais que impacta um grande número de usuários (Ex: erro na correção automática). | **60 minutos | 8 horas úteis** | | **Média (Prioridade 3)** | Falha pontual ou erro em funcionalidades secundárias; solicitações de suporte de uso complexo. | **2 horas úteis | 2 dias úteis** | | **Baixa (Prioridade 4)** | Dúvidas de uso, ajustes cosméticos, solicitações de melhorias (Manutenção Evolutiva). | **4 horas úteis | 5 dias úteis** |

Nota: A Contratada deverá classificar o incidente e comunicar imediatamente à UNIFAE a criticidade e o prazo de solução esperado. A UNIFAE reserva-se o direito de questionar a classificação do incidente.

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

5.5.1 A garantia do serviço na contratação de licença de uso de software (SaaS) não se limita a um prazo fixo, mas sim à **prestação contínua do serviço** e ao cumprimento dos níveis de qualidade e segurança estabelecidos.

5.5.2 Garantia de Funcionamento e Estabilidade (Uptime)

5.5.3 A principal garantia em SaaS é a disponibilidade ininterrupta do sistema.

5.5.4 Garantia de Disponibilidade (Uptime):

5.5.5 A Contratada deverá garantir que o Software como Serviço (SaaS) esteja disponível e operacional por um mínimo de **99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) do tempo** em regime **24x7** (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), incluindo finais de semana e feriados.

5.5.6 *Parágrafo Único:* As exceções a esta garantia limitam-se a paradas previamente comunicadas e programadas para manutenção evolutiva, que não poderão ocorrer em períodos críticos definidos pela UNIFAE (ex: período de aplicação de provas).

7. Garantia de Desempenho (SLA)

5.5.8 Esta garantia é detalhada pelos prazos máximos de atendimento e solução de incidentes.

5.5.9 Garantia de Atendimento e Solução (SLA):

5.5.10 A Contratada garante o fiel cumprimento dos **Tempos Máximos de Resposta (TMR)** e **Tempos Máximos de Solução (TMS)** estabelecidos na Matriz de Níveis de Serviço (SLA) do Anexo deste Termo de Referência. O descumprimento dos prazos de TMR/TMS sujeitará a Contratada à aplicação das penalidades cabíveis e/ou a descontos no pagamento mensal (*desconto por descumprimento de SLA*).

11. Garantia de Manutenção e Atualização (Evolutiva e Corretiva)

O *software* deve estar sempre atualizado e livre de erros.

5.5.12 Garantia de Manutenção Contínua (Software Evolutivo e Corretivo):

A garantia da qualidade do serviço inclui, **sem custos adicionais** para a UNIFAE, a execução de:

a) **Manutenção Corretiva:** Correção imediata de vícios, defeitos, falhas de funcionamento (*bugs*) ou incorreções na solução que comprometam seu uso ou a integridade dos dados, durante toda a vigência do contrato.

b) **Manutenção Evolutiva e Adaptativa:** Fornecimento e instalação de todas as atualizações, *upgrades* e novas versões do *software* que visem melhorias de funcionalidades, segurança e adequação à legislação (ex: LGPD, novas regras educacionais).

13. Garantia de Segurança e Conformidade Legal

A segurança dos dados é uma garantia contratual essencial (Lei nº 13.709/2018 - LGPD).

5.1.14 Garantia de Segurança e Conformidade:

A Contratada garante que o *software* e a infraestrutura em nuvem atendem plenamente aos requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), sendo responsável pela adoção de todas as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e acadêmicos processados pelo sistema contra acessos não autorizados, perdas, destruição ou tratamento ilícito. A garantia abrange a solidez e a segurança da solução contra ataques cibernéticos e vulnerabilidades.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A gestão do contrato observará as disposições dos arts. 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021 e será conduzida por servidores formalmente designados, sendo no mínimo:

a) **Gestor do Contrato:** Responsável pela coordenação e comunicação formal;

b) **Fiscal Técnico:** Responsável pela fiscalização do desempenho, *SLA* e aspectos técnicos;

c) **Fiscal Administrativo:** Responsável pela verificação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

6.2 O modelo de gestão adotado será o **simplicado**, em razão da natureza do objeto (Licenciamento de Software como Serviço – SaaS), conforme previsto no Art. 117, §3º da Lei nº 14.133/2021, sendo a fiscalização **baseada em resultados e desempenho**.

6.3 As atividades de gestão incluirão, no mínimo:

6.3.1. **Fiscalização Técnica de Desempenho:** Acompanhamento e avaliação do cumprimento dos Níveis de Serviço (SLA) estabelecidos, mediante a análise mensal do **Relatório de Desempenho (SLA)** fornecido pela Contratada.;



6.3.2. **Verificação de Conformidade:** Acompanhamento e validação do funcionamento contínuo e estável do *software*, da entrega das atualizações de segurança e evolutivas, e da aderência às regras de proteção de dados (LGPD);

6.3.3. **Gestão de Incidentes:** Registro e monitoramento de todas as não conformidades e incidentes (falhas) reportados, com a fiscalização do cumprimento dos Tempos Máximos de Resposta e Solução pela Contratada;

6.3.4. **Recebimento e Ateste:** O ateste da fatura mensal (Recebimento Definitivo) será condicionado à confirmação do cumprimento integral do SLA no período, sendo cabível a **glosa ou desconto** no pagamento em caso de descumprimento, sem prejuízo de outras penalidades.

6.4. As comunicações, notificações, registros de ocorrências e relatórios de gestão contratual serão formalizados e arquivados em processo administrativo eletrônico próprio.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será realizado **após o recebimento definitivo do objeto**, devidamente atestado pelo gestor do contrato, conforme previsto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

7.3 Para fins de medição, será considerada as licenças de software, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, da proposta vencedora e do contrato.

7.4 O pagamento será efetuado em parcelas mensais, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada do termo de recebimento definitivo, no prazo máximo de até 30 dias, contados da data do atesto.

7.5 RECEBIMENTO DO OBJETO

7.5.1 O Recebimento Provisório será aplicado à fase inicial de Implementação e Ativação do Software (SaaS), incluindo a instalação e o treinamento. Será realizado pelo Fiscal Técnico em até 10 (dias úteis) após a conclusão dessa fase, mediante termo que ateste a plena funcionalidade da solução para uso.

7.5.2 Recebimento Definitivo e Verificação de Fatura: O **Recebimento Definitivo** da Prestação Contínua (uso da Licença) será realizado **mensalmente** pelo Gestor do Contrato, mediante o ateste da Nota Fiscal/Fatura. Este ateste é condicionado à verificação do **Relatório Mensal de Desempenho (SLA)** e dos documentos fiscais e de regularidade.

7.6 Obrigação de Correção e Glosa:

O contratado é obrigado a corrigir, às suas expensas, **falhas (bugs) ou não conformidades (incluindo descumprimento do SLA)** na execução do serviço. A fiscalização não atestará a medição mensal até que as pendências sejam sanadas.

7.6.1 Rejeição e Penalidades:



A Prestação Contínua poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, caso esteja em desacordo com as especificações (incluindo o SLA), sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais.

7.6.2 Responsabilidade Final:

O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez, segurança e **conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** do serviço durante toda a vigência contratual.

7.7 LIQUIDAÇÃO

7.7.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias para fins de liquidação.

7.7.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 para a Autarquia.

7.8 PRAZO DE PAGAMENTO

7.8.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.9 FORMA DE PAGAMENTO

7.9.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.9.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.9.3.1 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.

7.9.4 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.

7.10 ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

7.10.1 Não se aplica.

8 SANÇÕES

8.1 Sugere-se que, havendo infrações administrativas por parte do contratado durante a execução contratual, sejam aplicadas as sanções previstas no art. 156, da Lei 14.133/2021, observado os seguintes parâmetros:

a) Advertência, na hipótese de inexecução parcial do contrato, quando esta tenha ocasionado dificuldades ao regular desenvolvimento das atividades administrativas ou acadêmicas dos órgãos da Autarquia e não seja justificada a imposição da penalidade de multa;

b) Multa, nas hipóteses previstas no art. 155, da Lei 14.133/2021;

c) Impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei 14.133/2021 e não seja justificada a imposição da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155, da Lei 14.133/2021, bem como nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que impedimento de licitar e contratar.

8.2 A multa poderá ser aplicada na hipótese de inexecução parcial contratual, quando esta tenha ocasionado obstáculo parcial ou total às atividades administrativas ou acadêmicas dos órgãos da Autarquia e reste prejudicada a execução do objeto, resultando em rescisão contratual.

8.2.1 A multa será aplicada conforme os seguintes parâmetros:

a) No caso de inexecução parcial, 5% (cinco por cento) sobre o valor total do objeto;

b) No caso de inexecução total, 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto;

c) Nas hipóteses dos incisos IV a VII, do art. 155, da Lei 14.133/2021, 3% (três por cento) sobre o valor total do objeto;

d) **Multa por Descumprimento de Nível de Serviço (SLA):** A Multa por Descumprimento de SLA será aplicada no percentual de **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor da parcela mensal por hora de atraso, respeitando-se o limite de **10% (dez por cento)** do valor da fatura mensal. Caso a indisponibilidade ultrapasse 24 horas consecutivas, a Administração poderá considerar a inexecução parcial do objeto, sujeitando a contratada à multa de 5% sobre o valor total do contrato.

8.3 Caso o objeto possa ser executado e desde que aceito pela Administração, a multa será substituída pelo adimplemento da parcela restante, sem prejuízo da reparação integral do dano causado.

8.4 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento), sem prejuízo da conversão em multa compensatória e extinção unilateral do contrato.



8.5 Em todos os casos, deverá a Administração considerar os elementos constantes do art. 156, §1º, bem como garantir o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1.1 Sugere-se que o fornecedor seja selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

9.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos previstos nos próximos itens.

9.2.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) 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;

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

c) 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>;

d) 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;

e) 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 77/2020;

f) 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;

g) 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 5.764/1971;

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



9.2.1.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) 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 (CLT);
- f) Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

9.2.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$;

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

9.2.1.4.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme dispõe o art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

9.2.1.4.2 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, nos termos do art. 69, §6º, da Lei nº 14.133/2021.

9.2.1.4.3 O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.



9.2.1.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestados de Capacidade Técnico-Operacional;

O licitante deverá comprovar sua aptidão para a execução do objeto por meio de:

b) **Atestados de Capacidade Técnica:** Apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para o fornecimento da prestação de serviços de licenciamento, suporte e manutenção para soluções similares ao objeto desta contratação.

c) Características Mínimas Exigidas nos Atestados

Os atestados deverão comprovar a experiência do licitante em contratos que atendam, no mínimo, às seguintes características, essenciais para o sucesso do projeto da UNIFAE:

a) Funcionalidade específica: experiência comprovada no fornecimento de sistemas de informação com funcionalidades centrais de gestão de avaliações.

b) **Volume e Complexidade:** Experiência comprovada no atendimento a um volume de usuários (estudantes e/ou professores) não inferior a **50% (cinquenta por cento)** da estimativa total de usuários da UNIFAE (ou seja, atendimento a pelo menos 150 usuários ou processamento de 7.500 avaliações/semestre), demonstrando capacidade de escalabilidade e performance.

Disposições Complementares

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação consta nos Documentos de Formalização de Demanda e em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

10.2. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Autarquia.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:



- a) Gestão/Unidade: [UNIFAE];
- b) Fonte de Recursos: [04.110.0000];
- c) Programa de Trabalho: [0050];
- d) Elemento de Despesa: [3.3.90.40.99];
- e) Plano Interno: [...];

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da respectiva Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Termo de Referência elaborado por:

Nilo David Paro
Coordenador do Curso de Graduação em Medicina

Termo de Referência aprovado por:

Silas Antonio Juvêncio de Freitas Filho
Pró-Reitor de Graduação

Carlos Eduardo Felix Correia
Pró-Reitor Administrativo



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46.2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026
(Em papel timbrado da empresa licitante)

Ao
Sr. Pregoeiro
CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS DE ENSINO - FAE
São João da Boa Vista, SP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46.2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026
DENOMINAÇÃO DA EMPRESA:
CNPJ/MF:
Endereço:
CEP:
Telefone:
E-mail:

1. OBJETO: Contratação de serviços de fornecimento de licenças de uso de software de gestão de avaliações/provas (SaaS) pelo período de 12 meses, conforme condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, que integra este Edital.

ITEM	UN	DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO	VALOR IMPLANTAÇÃO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (Implantação + Mensalidades de 12 meses) R\$
1	Serv	Licença de Uso de Software de Gestão de Avaliações/Provas (Modalidade SaaS) , incluindo: Implantação e parametrização do ambiente; Migração de dados; Treinamento operacional para usuários; Suporte técnico continuado e Manutenção (corretiva e evolutiva), conforme especificações técnicas do Termo de Referência.			



VALOR TOTAL DA PROPOSTA (12 MESES): R\$ _____ (POR EXTENSO)

VALIDADE DA PROPOSTA: ____ DIAS (MÍNIMA 60 DIAS)

2. **DECLARO** que os valores ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

3. DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.

Local _____, ____ / ____ /2026

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

Telefone: _____

e-mail: _____



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(Em papel timbrado da empresa licitante)

Ao

Sr. Pregoeiro

CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS DE ENSINO - FAE

São João da Boa Vista, SP

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, na Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo licitatório do **Pregão Eletrônico nº 19/2026**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, de acordo com o inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/21, que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

DECLARA também que, de acordo com o inciso IV do artigo 63 da Lei nº 14.133/21, que cumpre todas as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARA ainda que, de acordo com o §1º do artigo 63 da Lei nº 14.133/21, que a proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega das propostas.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2026.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Em papel timbrado da empresa licitante)

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº____, com sede na cidade de _____, à Rua_____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)_____, (nacionalidade)_____, (estado civil)_____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, na Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo licitatório do **Pregão Eletrônico nº 19/2026**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que não está impedida de contratar com esta Autarquia Municipal direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do Art. 14 da Lei 14.133/21; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____de_____2026.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Em papel timbrado da empresa licitante)

Ao

Sr. Pregoeiro

CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS DE ENSINO - FAE

São João da Boa Vista, SP

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, na Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, na Rua _____, nº _____, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 19/2026**, realizado pelo Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino - FAE.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2026.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Em papel timbrado da empresa licitante)

(modelo)

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome e qualificação da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório do **Pregão Eletrônico nº 19/2026** do Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino - FAE, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data),

NOME DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. ____/2026

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO COMO CONTRATANTE O CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS DE ENSINO – FAE E DE OUTRO LADO COMO CONTRATADA A EMPRESA ****

Pelo presente instrumento contratual, o **CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS DE ENSINO - FAE**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 59.766.774/0001-70, neste ato representado pelo **Magnífico Reitor Prof. Dr. Marco Aurélio Ferreira**, portador do RG nº xx.xxx.xxx SSP/SP e CPF nº xxx.xxx.xx-xx, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu Representante Legal Senhor _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador da cédula de identidade R.G. nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e convencionado o presente contrato de prestação de serviços, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 19/2026**, objeto do Processo Administrativo nº. 46.2026, com as seguintes cláusulas e condições:

I – DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de fornecimento de licenças de uso de software de gestão de avaliações/provas (SaaS), incluindo: Implantação e parametrização do ambiente; Migração de dados; Treinamento operacional para usuários; Suporte técnico continuado e Manutenção (corretiva e evolutiva), pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº 19/2026, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

II – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se houver acordo entre as partes, observando o disposto no Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. O contrato poderá ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo, caso em que será aplicada para correção a variação do INPC/IBGE do período

III – DOS VALORES, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Pela execução dos serviços objeto deste contrato, fará jus à CONTRATADA ao recebimento dos valores abaixo discriminados:

3.1.1. Implantação: será pago pela implantação o valor em parcela única de **R\$ xxxxxxxx,xx (xxxxxxxxxx)**.



3.1.2. O valor referente a implantação será pago somente após o recebimento definitivo por parte do Gestor do Contrato, atestando o atendimento de todos os requisitos exigidos no Termo de Referência.

3.1.3. Serviço de licença de uso do software e manutenção: será pago pela utilização do software, bem como pelo serviço de manutenção, suporte técnico e evolução o valor mensal de **R\$ xxxxxx,xx (xxxxxxxx)**, totalizando após 12 meses o valor de **R\$ xxxxxx,xx (xxxxxxxxxx)**.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo.

3.3. Estão incluídos nos preços, todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à entidade autárquica nenhum custo adicional.

3.4. Os valores acima discriminados foram previamente empenhados e processados por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas sob os números: Dotação Orçamentária: nº. 3.3.90.40.99 – serviços de tecnologia da informação e comunicação.

3.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

3.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

3.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.9. 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.

3.10. A CONTRATADA 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.

3.11. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional, também não terá retido na fonte o imposto sobre renda – IR, conforme IN RFB nº1.234/2012 e IN RFB nº 2.145/2023. No entanto, o mesmo deverá comprovar sua imunidade, isenção ou condição especial, apresentando declaração de que trata o art. 6º da IN RFB nº 1.234/2012.

3.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias para fins de liquidação.

3.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 para a Autarquia.

IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Além das obrigações de execução, em conformidade com o modelo de execução do objeto, compete à CONTRATADA:

4.1.1. Fornecer as licenças de uso do software, a documentação técnica e de usuário completa e atualizada, e as credenciais de acesso necessárias à plena utilização do Software de Gestão de Avaliações/Provas (SaaS), em conformidade com os prazos estipulados no cronograma de implantação.

4.1.2. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos da CONTRATANTE ou a que tiver acesso em razão da execução do contrato, abstendo-se de utilizá-los em proveito próprio ou de terceiros. A CONTRATADA obriga-se a observar e cumprir todas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), tratando os dados pessoais unicamente para a finalidade deste objeto, garantindo a sua segurança e integridade, e procedendo à sua eliminação ou devolução segura ao término da relação contratual, conforme orientação da CONTRATANTE.

4.1.3. Prestar os serviços de suporte técnico e manutenção observando rigorosamente os Acordos de Nível de Serviço (SLA) definidos em futuro contrato, garantindo os tempos máximos de resposta e de solução para incidentes, conforme a sua criticidade, bem como a disponibilidade mínima da Software de Gestão de Avaliações/Provas (SaaS).

4.1.4. Indicar e manter, durante toda a vigência do contrato, um preposto ou coordenador do projeto, por escrito, que será o ponto focal para a comunicação com a fiscalização da CONTRATANTE. O preposto deverá ter poderes para tomar decisões, receber notificações e resolver as questões operacionais pertinentes à execução do contrato.

4.1.5. Responsabilizar-se pela correção de quaisquer erros, falhas ou vícios de funcionamento no Software de Gestão de Avaliações/Provas (SaaS) ou nos serviços prestados, que sejam identificados durante o prazo de garantia durante a vigência contratual. A correção deverá ocorrer sem ônus para a CONTRATANTE e dentro dos prazos estabelecidos pela fiscalização, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

4.1.6. Garantir que o software e todos os seus componentes não violam quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros. As licenças de uso do software fornecidas à CONTRATANTE deverão ser pelo prazo da vigência contratual.

4.1.7. Assumir a responsabilidade integral e exclusiva pela fiel execução do objeto, declarando que a fiscalização exercida pela CONTRATANTE não a exime nem diminui suas responsabilidades legais e contratuais.

4.1.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório.

4.1.9. Assumir a responsabilidade exclusiva por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como por quaisquer danos ou acidentes que seus empregados ou prepostos venham a causar a terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, isentando-a de toda e qualquer responsabilidade.

4.1.10. O preço contratado é total e suficiente para a completa execução do objeto, não cabendo à CONTRATANTE qualquer tipo de ônus ou despesa adicional.

4.2. Especificação da garantia do serviço

4.2.1. Níveis de Serviço (SLA) para Suporte:

A CONTRATADA deverá garantir os seguintes Tempos Máximos de Resposta (TMR) e Tempos Máximos de Solução (TMS), a serem detalhados em uma Matriz de SLA que fará parte do Termo de Contrato.

Criticidade do Incidente	Descrição (Exemplo)	Tempo Máximo de Resposta (TMR)	Tempo Máximo de Solução (TMS)
Crítica (Prioridade 1)	Indisponibilidade total do sistema (SaaS offline) ou falha que impede a realização de provas.	30 minutos	4 horas
Alta (Prioridade 2)	Falha grave em funcionalidades principais que impacta um grande número de usuários (Ex: erro na correção automática).	60 minutos	8 horas úteis
Média (Prioridade 3)	Falha pontual ou erro em funcionalidades secundárias; solicitações de suporte de uso complexo.	2 horas úteis	2 dias úteis
Baixa (Prioridade 4)	Dúvidas de uso, ajustes cosméticos, solicitações de melhorias (Manutenção Evolutiva).	4 horas úteis	5 dias úteis

Nota: A CONTRATADA deverá classificar o incidente e comunicar imediatamente à UNIFAE a criticidade e o prazo de solução esperado. A CONTRATANTE reserva-se o direito de questionar a classificação do incidente.

4.2.2. A garantia do serviço na contratação de licença de uso de software (SaaS) não se limita a um prazo fixo, mas sim à prestação contínua do serviço e ao cumprimento dos níveis de qualidade e segurança estabelecidos.

4.2.3. Garantia de Funcionamento e Estabilidade (Uptime):

A principal garantia em SaaS é a disponibilidade ininterrupta do sistema.

4.2.4. Garantia de Disponibilidade (Uptime):

4.2.4.1. A Contratada deverá garantir que o Software como Serviço (SaaS) esteja disponível e operacional por um mínimo de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) do tempo em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), incluindo finais de semana e feriados.

4.2.4.2. As exceções a esta garantia limitam-se a paradas previamente comunicadas e programadas para manutenção evolutiva, que não poderão ocorrer em períodos críticos definidos pela CONTRATANTE (ex: período de aplicação de provas).



4.2.4.3. Garantia de Desempenho (SLA):

Esta garantia é detalhada pelos prazos máximos de atendimento e solução de incidentes.

4.2.5. Garantia de Atendimento e Solução (SLA):

A Contratada garante o fiel cumprimento dos Tempos Máximos de Resposta (TMR) e Tempos Máximos de Solução (TMS) estabelecidos na Matriz de Níveis de Serviço (SLA) do Anexo deste Termo de Referência. O descumprimento dos prazos de TMR/TMS sujeitará a Contratada à aplicação das penalidades cabíveis e/ou a descontos no pagamento mensal (desconto por descumprimento de SLA).

4.2.6. Garantia de Manutenção e Atualização (Evolutiva e Corretiva):

O software deve estar sempre atualizado e livre de erros.

4.2.7. Garantia de Manutenção Contínua (Software Evolutivo e Corretivo):

A garantia da qualidade do serviço inclui, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, a execução de:

a) **Manutenção Corretiva:** Correção imediata de vícios, defeitos, falhas de funcionamento (bugs) ou incorreções na solução que comprometam seu uso ou a integridade dos dados, durante toda a vigência do contrato.

b) **Manutenção Evolutiva e Adaptativa:** Fornecimento e instalação de todas as atualizações, upgrades e novas versões do software que visem melhorias de funcionalidades, segurança e adequação à legislação (ex: LGPD, novas regras educacionais).

4.2.8. Garantia de Segurança e Conformidade Legal:

A segurança dos dados é uma garantia contratual essencial (Lei nº 13.709/2018 - LGPD).

4.2.9. Garantia de Segurança e Conformidade:

A Contratada garante que o software e a infraestrutura em nuvem atendem plenamente aos requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), sendo responsável pela adoção de todas as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e acadêmicos processados pelo sistema contra acessos não autorizados, perdas, destruição ou tratamento ilícito. A garantia abrange a solidez e a segurança da solução contra-ataques cibernéticos e vulnerabilidades.

V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, a CONTRATANTE deverá proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

5.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.



- 5.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as novas providências cabíveis.
- 5.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 5.5.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.6.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.7.** Notificar a CONTRATADA por escrito de ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam mais adequadas.
- 5.8.** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do serviço, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações.
- 5.9.** Não praticar atos de ingerência na Administração da CONTRATADA, tais como:
- 5.9.1.** Exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como serviços de recepção e apoio ao usuários;
- 5.9.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas da CONTRATADA.
- 5.10.** Fornecer à CONTRATADA todas as informações relativas aos processos do sistema, necessários à implantação e sustentação.
- 5.11.** Validar as funcionalidade e processos através de teste na base de homologação.
- 5.12.** Realizar, gerir e fiscalizar o cadastramento e descadastramento de usuários e administradores, bem como as respectivas autorizações e permissões de uso das funcionalidades e visualização de dados do sistema.
- 5.13.** Capacitar seus colaboradores e manter equipes aptas ao manuseio das funcionalidades do sistema.
- 5.14.** Certificar-se de consumir todo conteúdo disponível, como treinamentos, material escritos e em vídeo, para utilização do sistema.
- 5.15.** Responsabilizar-se pelas informações inseridas no sistema, pelo cadastramento, permissões, senhas e modo de utilização de seus usuários.
- 5.16.** A CONTRATADA não responderá pelo conteúdo (informações, senhas, cópias de informações, etc.) incluídos no sistema pela CONTRATANTE, sendo a responsabilidade única e exclusiva da CONTRATANTE.



5.17. Zelar para que todas as informações veiculadas por meio do sistema atendam às exigências legais e éticas pertinentes.

5.18. Garantir que o acesso ao sistema seja realizado por pessoas, não se utilizando de *webcrawlers*, *spiders*, robôs e outros programas de captura de dados, com exceção dos casos em que a consulta seja realizada via API disponibilizado pelo sistema ou parceiros.

VI – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Além das obrigações de execução, em conformidade com o modelo de execução do objeto, compete à CONTRATADA atender aos requisitos da contratação:

6.1. Planejamento do processo de avaliação

6.1.1. Automatização dos processos das etapas de elaboração, acompanhamento e análise de resultados, de avaliações;

6.1.2. Gestão de informação por perfis de acesso;

6.1.3. Configuração de permissões de acesso por grupo de usuários;

6.1.4. Interface em Português;

6.2. Gestão do conteúdo e banco de questões

6.2.1. Cadastro de questões associados à sua matriz de referência (Curso, disciplina, etapa Habilidade, competência, etc);

6.2.2. Criação, edição, gerenciamento e armazenamento de item;

6.2.3. Inserção de textos, imagens, fórmulas, tabelas, caracteres especiais, links, vídeos, áudios, etc;

6.2.4. Análise de questões por filtros diversos;

6.2.5. Histórico de utilização do item (quantas vezes seu item foi aplicado e em que agendamentos);

6.2.6. Liberação de funções conforme perfil de usuário;

6.2.7. Inserção de justificativa de resposta correta e de distrator;

6.2.8. Marcação de gabarito por questão;

6.2.9. Indexação de questões por nível de dificuldade;

6.2.10. Marcador de *Tag* para filtro e localização de questões;

6.2.11. Leitura automática de enunciado a partir do *text to speak*.

6.3. Revisão e validação do conjunto de questões

6.3.1. Configuração de fluxo de criação de item com determinante de executor, revisor e validador;

6.3.2. Reconhecimento e notificação de similaridade entre questões;

6.3.3. Notificação de tarefa de revisão por usuário;

6.4. Criação, configuração e montagem dos modelo de avaliações

6.4.1. Criação de provas a partir de um banco de questões com possibilidade dos filtros correspondentes a matriz de referência associada;

6.4.2. Prova Dinâmica: Criação de prova por “regra”, escolha o tipo de questão, o filtro de busca de acordo com a matriz, o número de questões e pontuação de cada uma, grau de dificuldade para geração aleatória com possibilidade de randomização de itens;

6.4.3. Prova Estática: Criação de prova através de seleção manual de itens;

6.4.4. Randomização de questões;

6.4.5. Randomização de alternativas;

6.4.6. Separação de provas por seção ou bloco único;

6.4.7. Parametrização automática pelo sistema;

6.4.8. Criação de prova a partir de um modelo e ou formato;

6.4.9. Geração automática de todos os documentos de provas (Folha de rosto de pacote, lista de presença, ata de avaliação, caderno de provas, folha de respostas, etc.);

6.4.10. Disponibilização automática das provas online no ambiente do aluno

6.5. Agendamentos

6.5.1. Direcionamento de prova por unidade, disciplina, período, turma, turno e por aluno;

6.5.2. Data e horário de início de prova

6.5.3. Data e horário de término de prova

6.5.4. Tempo de duração da prova;

6.5.5. Tempo para iniciar a prova;

6.5.6. Tempo limite de prova;

6.5.7. Data e horário da aplicação por grupo de candidatos (em caso de candidatos que possuem necessidades especiais);

6.5.8. Alteração e edição de agendamentos futuros;

6.5.9. Escolha do tipo de aplicação (online, impressa ou ambos)

6.6. Logística de geração e aplicação de provas



- 6.6.1.** Geração de avaliações avulsas ou conforme calendário pré-definido;
- 6.6.2.** Geração de questionários;
- 6.6.3.** Ensalamento automático dos alunos;
- 6.6.4.** Possibilidade de geração de documentos complementares para apoio na logística de aplicação das avaliações;
- 6.6.5.** Configurações dos documentos a serem gerados – Caderno de prova/Cartão de resposta – gabarito/lista de presença/ata de avaliação/lista de prédio/lista de porta/folha de rosto do pacote, etc.
- 6.6.6.** Todos os documentos dos alunos são gerados de forma nominal, contendo todas as informações da estrutura acadêmica e do agendamento da avaliação relacionada;
- 6.6.7.** Geração dos documentos referente as avaliações com QR code e código de barras;
- 6.7. Provas impressas**
 - 6.7.1.** Download dos documentos das avaliações, gerados em pdf pelo sistema;
 - 6.7.2.** Impressão dos documentos;
- 6.8. Provas online**
 - 6.8.1.** Criação de instruções de provas de forma personalizadas;
 - 6.8.2.** Visualização de provas futuras pelos alunos;
 - 6.8.3.** Visualização de provas já realizadas pelos alunos;
 - 6.8.4.** Liberação automática das avaliações pelo sistema, conforme definições dos agendamentos;
 - 6.8.5.** Visualização dos dados completos das avaliações liberadas (início de término do agendamento; tempo de duração da prova; etc);
 - 6.8.6.** Visualização do cronômetro do tempo de prova decorrido, pelo aluno;
 - 6.8.7.** Salvamento automático das questões respondidas, de modo que o aluno não perca as marcações em caso de instabilidade de redes;
 - 6.8.8.** Visualização do status das questões (questões respondidas; questões pendentes de respostas) pelo aluno em tempo real;
 - 6.8.9.** Gestão dos status das avaliações pelos administradores do sistema (podendo liberar, reiniciar, finalizar ou cancelar as provas);
 - 6.8.10. Registro de ações dos alunos durante todo o tempo de realização das avaliações:**
 - 6.8.11.** Possibilidade de habilitar funcionalidades de proctoring (browser travado e reconhecimento facial) para as provas online;

6.8.12. Possibilidade de habilitar leitor das questões das avaliações, para apoio aos alunos;

6.8.13. Diferentes formas de apresentação das avaliações online:

6.8.14. Prova completa, onde todas as questões são disponibilizadas para os alunos realizarem em um tempo geral;

6.8.15. Prova paginada, onde as questões são apresentadas uma a uma, para os alunos realizarem “questões por questão”, com tempo definido por questão;

6.8.16. Prova Inteligente, geração automática pelo sistema de uma nova prova baseada nas matrizes a desenvolver do aluno;

6.9. Acompanhamento do status da aplicação

6.9.1. Dashboard de acompanhamento das avaliações dos alunos por status da realização por componente, aluno, turma, escola, município, regional e órgão central.

6.10. Processamento e auditoria de imagens

6.10.1. Leitura/digitalização dos documentos através de dispositivos móveis, computador, scanner;

6.10.2. Upload dos documentos;

6.10.3. Vinculação automática dos documentos aos respectivos eventos, através da leitura das codificações;

6.10.4. Processamento das marcações dos documentos;

6.10.5. Auditoria de imagens processadas;

6.11. Correção automática – provas impressas

6.11.1. Correção automática das questões objetivas, após processamento das marcações;

6.12. Correção de questões discursivas / redação – prova impressas

6.12.1. Disponibilização das imagens dos documentos digitalizados e processados, para correção das questões discursivas/redação pelos docentes;

6.13. Correção automática – provas online

6.13.1. Correção automática das questões objetivas, no término da avaliação;

6.14. Método de correção / divulgação dos resultados

6.14.1. Correção pelos métodos Teoria Clássica dos Testes (TCT) e Teoria de Resposta ao Item (TRI);

6.14.2. Liberação dos resultados para consulta e análise através da interface do sistema e relatórios;

6.14.3. Possibilidade de configurar níveis de acesso aos dados, por perfil (aluno, escolas, professores, etc).

6.14.4. Possibilidade de apresentar conteúdos e dados das avaliações para os alunos através do sistema;

6.14.5. Possibilidade de realizar upload de conteúdos para consulta dos alunos;

6.14.6. Apresentação de erros e acertos para os alunos;

6.14.7. Apresentação de plano pedagógico (indicação de materiais de estudo Objetos Digitais de Aprendizagem (ODAs) - vinculados às habilidades), para desenvolvimento de gaps de aprendizagem para os alunos;

6.15. Relatórios

6.15.1. Relatório de questões por disciplina; Relatório de resumo de ensalamento; Relatório do banco de questões; Relatório de Alunos Agendados; Relatório Quantidade de Questões; Relatório de resultado de aluno;

6.15.2. Relatório de Quantidade de Alunos Agendados; Relatório consolidado de produção de questões; Relatório de estatística de questões;

6.15.3. Relatório de auditoria; Relatório de avaliação;

6.15.4. Relatório de dados das provas online – logs de acesso;

6.15.5. Relatório acadêmico;

6.15.6. Relatório de pesquisa de satisfação;

6.15.7. Relatório de Avaliação de Turma;

6.15.8. Relatório de desempenho dos alunos por componente curricular / habilidade / competência;

6.15.9. Relatório de respostas certas por item e nível de desempenho de aluno;

6.15.10. Relatório percentual de alunos por grupo de desempenho;

6.15.11. Relatórios de desempenho para análise pedagógica de desempenho;

6.15.12. Relatórios de desempenho comparativos de alunos, turmas, componente curricular, sério/ano/etapa, escolas, município;

6.15.13. Relatórios com visões gerais e segmentadas de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;

6.15.14. Relatório de rastreamento de ações por usuários;

6.15.15. Todos os relatórios podem ser visualizados no sistema, de acordo com o nível de permissão de cada perfil de acesso definido pela CONTRATANTE;

6.15.16. Todos os relatórios podem ser exportados em diversos formatos;

6.15.17. Não deve haver limite de extração de relatórios

6.16. Gestão de conhecimento

6.16.1. Plataforma permite criação de perfis de acesso com permissões configuráveis;

6.16.2. Criação de usuários vinculados a perfis;

6.16.3. Possibilidade de postagens / disponibilização / upload de quaisquer tipos de documentos (conteúdos diversos, revistas, relatórios, etc);

6.16.4. Possibilidade de exportação/download de quaisquer tipos de documentos (conteúdos diversos, revistas, relatórios, etc);

6.16.5. Busca de conteúdos facilitada por perfis de acesso;

6.16.6. Planejamento de trilhas de capacitação por usuário ou perfil.

6.17. Requisitos técnicos

6.17.1. Responsivo e homologado em dispositivos móveis, tablets, notebook/laptop, desktops etc.

6.17.2. Compatível e homologado com os sistemas operacionais Windows, Linux, Mac OS.

6.17.3. Compatível e homologado com navegadores/browser de mercado (Mozilla Firefox , Google Chrome, Microsoft Edge, Microsoft Internet Explorer, Apple Safari, Opera);

6.17.4. API de integração

6.17.5. Possibilidade de integração com demais sistemas;

6.17.6. Restrição de IP por faixa de acesso;

6.17.7. Rastreo do IP de login;

6.17.8. Correção automática via app e/ou scan para avaliações impressas.

6.17.9. Reconhecimento facial;

6.17.10. Acesso simultâneo de alunos;

6.17.11. Login unificado do aluno;

6.17.12. Logs de data e horário de: liberação da prova pelo sistema, início da prova pelo aluno, desconexões, finalização da prova, etc).

6.17.13. Implantação

Equipe qualificada para execução das atividades de implantação do sistema (especificações de processos, configurações, treinamentos, elaboração de manuais, etc);

6.17.14. Suporte

Suporte funcional e técnico através de telefone, chat e e-mail.

6.18. Requisitos funcionais do software de gestão de avaliações/provas (SaaS)

A solução tecnológica deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos e funcionalidades:

6.18.1. Módulo de Gestão do Banco de Questões

6.18.1.1. Permitir a criação e o armazenamento centralizado de um banco de questões, com capacidade para cadastrar um número ilimitado de itens.

6.18.1.2. Suportar a inclusão de conteúdo rico nas questões, como imagens em alta resolução, fórmulas matemáticas complexas (padrão LaTeX), tabelas, caracteres especiais, hyperlinks e incorporação de vídeos.

6.18.1.3. Possibilitar a categorização e organização robusta das questões por múltiplos critérios, incluindo, mas não se limitando a: curso, disciplina, tema, tópico, competências, habilidades e nível de dificuldade (fácil, médio, difícil).

6.18.1.4. Disponibilizar um fluxo de trabalho (workflow) para revisão, validação e aprovação das questões, permitindo que diferentes perfis de usuários (autor, revisor, aprovador) atuem sobre o item antes de sua liberação para uso.

6.18.2. Módulo de Elaboração e Geração de Avaliações

6.18.2.1. Permitir a montagem de instrumentos avaliativos (provas) a partir da seleção de questões do banco, de forma manual ou automatizada com base em regras (ex: "selecionar 5 questões fáceis e 5 médias da disciplina X").

6.18.2.2. Suportar a criação de avaliações que mesclam questões de múltipla escolha (objetivas) e dissertativas.

6.18.2.3. Gerar automaticamente versões diferentes da mesma prova (Prova A, B, C...), com embaralhamento da ordem das questões e/ou das alternativas, para dificultar fraudes.

6.18.2.4. Gerar automaticamente todos os documentos de aplicação em formato pronto para impressão (PDF), incluindo:

- Caderno de Provas personalizado (com logo da instituição e dados da avaliação).
- Folha de Respostas (cartão-resposta) individualizada, com identificação do aluno e da prova.
- Folha de Instruções da Prova, contendo informações como disciplinas, turma, tempo de duração, data e horário

6.18.3. Módulo de Aplicação e Logística

6.18.3.1. Permitir o agendamento de avaliações, integrando-se ao calendário acadêmico da instituição. Possuir funcionalidade de ensalamento para distribuição dos alunos em salas de aplicação.

6.18.3.2. Gerar automaticamente os documentos de apoio à fiscalização de sala:

- Lista de presença com espaço para assinatura.
- Mapa de sala (distribuição dos alunos nas carteiras).
- Lista de porta (relação de alunos por sala).
- Etiquetas de identificação para carteiras.
- Ata de avaliação/sala para registro de ocorrências.
- Utilizar QR Code nos documentos gerados (provas, folhas de resposta) para garantir a rastreabilidade, a identificação unívoca e a associação correta entre o aluno e sua avaliação.

6.18.4. Módulo de Correção e Processamento

6.18.4.1. Possibilitar a correção automática e ágil das questões de múltipla escolha mediante a digitalização (escaneamento) em lote dos cartões-resposta.

6.18.4.2. Disponibilizar interface dentro da Software de Gestão de Avaliações/Provas (SaaS) para a correção de questões dissertativas e redações por múltiplos corretores, permitindo a atribuição de notas e a inserção de comentários/feedback.

6.18.4.3. Armazenar a imagem digitalizada de todas as provas e cartões-resposta em um repositório centralizado e seguro, com fácil acesso para fins de auditoria, conferência e recurso.

6.18.5. Módulo de Análise de Resultados e Relatórios

6.18.5.1. Consolidar as notas (objetivas e dissertativas) e calcular a pontuação final do aluno em cada avaliação.

6.18.5.2. Manter um histórico de desempenho individual e consolidado de cada aluno ao longo de sua trajetória acadêmica na instituição.

6.18.5.3. Gerar relatórios analíticos e *dashboards* de desempenho detalhados, permitindo análises por aluno, turma, disciplina, questão (índice de acerto/erro), etc.

6.18.5.4. Permitir a exportação de todos os relatórios e dados brutos em formatos abertos e interoperáveis, como Microsoft Excel (.xlsx), CSV e Texto (.txt).

6.19. Requisitos Não Funcionais

Capacidade e Escalabilidade:

6.19.1. O Software de Gestão de Avaliações/Provas (SaaS) deverá suportar a realização de, no mínimo, 15.000 (quinze mil) avaliações regulares por semestre.

6.19.2. O licenciamento deverá permitir um número ilimitado de usuários cadastrados, com perfis de acesso distintos (administrador, professor, coordenador, etc.).

6.19.2.1. Não deverá haver limite para a extração ou geração de relatórios.



6.19.2.2. A infraestrutura deverá suportar o acesso simultâneo de, no mínimo, 400 (quatrocentos) candidatos/usuários sem degradação de performance.

6.20. Software de Gestão de Avaliações/Provas (SaaS) e Acesso

6.20.1. A solução deve ser integralmente baseada em ambiente web, sem a necessidade de instalação de softwares nas máquinas dos usuários.

6.20.2. O Software de Gestão de Avaliações/Provas (SaaS) deve ser compatível com os principais navegadores de mercado em suas versões mais recentes (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge).

VII – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de entrega

A execução do objeto compreende a fase inicial de Implementação e Ativação e a fase de Prestação Continuada da Licença de Uso do Software.

7.2. Fase de implementação e ativação;

7.2.1. O prazo para o início da execução da fase de Implementação será de 5 (dias) úteis a partir da data de emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

7.2.2. A fase de Implementação e Ativação deverá observar as seguintes etapas obrigatórias, com seus respectivos prazos e responsabilidades:

7.2.3. O Horário da Prestação de Serviço para as atividades presenciais ou remotas de Implementação (Instalação e Treinamento) será definido em comum acordo, respeitando o horário administrativo da CONTRATANTE.;

7.2.4. Cronograma de realização dos serviços:

ETAPA	DESCRIÇÃO DETALHADA	PRAZO MÁXIMO (A Contar da OS)
Início da execução do objeto	(O prazo para início da execução da fase de Implementação). O ambiente deve estar parametrizado para receber a estrutura de dados legada.	5 (cinco) dias úteis
Etapa 1: Instalação e Configuração	Instalação da Licença (SaaS), configuração inicial do ambiente e adequação aos parâmetros da UNIFAE.	10 (dez) dias úteis
Etapa 2: Treinamento	Realização do Treinamento Operacional e Técnico, conforme previsto no item 2.2 deste TR.	10 (dez) dias úteis

Etapa 3: Homologação e Ativação	Testes finais de funcionamento e aceite provisório da solução, com a disponibilização do <i>software</i> para uso pleno da UNIFAE.	10 (dez) dias úteis
---------------------------------	--	---------------------

7.2.5. A Prestação Continuada consiste na disponibilização ininterrupta da Licença de Uso do Software e na garantia dos Níveis de Serviço (SLA) para suporte técnico e manutenção, conforme especificado no item 2 (Obrigações da Contratada) deste Termo de Referência.

7.3. Modelo de execução do objeto

7.3.1. A execução do objeto compreende o fornecimento de uma solução completa de Gestão de Avaliações, na modalidade SaaS (Software as a Service), contemplando o licenciamento de uso do Software de Gestão de Avaliações/Provas (SaaS), sua implantação, parametrização, treinamento dos usuários, e os serviços continuados de suporte técnico e manutenção. A execução deverá seguir as fases e os requisitos detalhados a seguir, garantindo a plena operacionalidade para esta Instituição.

7.3.2. Fases da Execução

A execução contratual será dividida nas seguintes fases macro:

Fase I - Implantação e Parametrização: Compreende a configuração inicial do Software de Gestão de Avaliações e Provas em modelo SaaS (Software as a Service), incluindo a adequação integral dos parâmetros e funcionalidades do sistema aos fluxos de trabalho e necessidades acadêmicas do UNIFAE. A plataforma deverá apresentar escalabilidade e estabilidade técnica para suportar, no mínimo, 400 acessos simultâneos, abrangendo o cadastro e a gestão de 1000 alunos e 150 professores. Sob responsabilidade exclusiva da licitante vencedora, deverá ser realizada a migração completa dos dados remanescentes do sistema atual, assegurando a integridade e a transferência total do banco de dados de questões e do histórico de provas realizadas para o novo ambiente tecnológico.

Fase II - Treinamento e Capacitação: Realização de sessões de treinamento para os perfis de usuários (administradores, professores, etc.), visando à plena apropriação da ferramenta. Idealmente, o treinamento deve ser feito com os dados reais já migrados para maior eficácia operacional.

Fase III - Operação Assistida: Período de acompanhamento próximo após a ativação do Software de Gestão de Avaliações/Provas (SaaS) ("*go-live*") para garantir a estabilidade e sanar dúvidas iniciais.

Fase IV - Suporte e Manutenção Contínua: Prestação dos serviços de suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva durante toda a vigência do contrato.

7.4. Recursos a serem disponibilizados

Para a perfeita execução do objeto e garantia da Prestação Contínua do serviço de Licença de Uso do Software (SaaS), a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus adicionais à CONTRATANTE, os seguintes recursos e meios:

7.4.1. Licenciamento e Acesso: Acesso pleno e ininterrupto à Licença de Uso do Software de Gestão de Avaliações/Provas (SaaS) em ambiente de produção, durante toda a vigência contratual.

7.4.2. Infraestrutura em Nuvem (Cloud Computing): Toda a infraestrutura de software subjacente ao SaaS, incluindo servidores, armazenamento (*storage*), sistemas operacionais, banco de dados, licenças de base (se aplicável), e sistemas de backup e segurança necessários para garantir os Níveis de Serviço (SLA) acordados.

7.4.3. Manutenção e Atualização: Todas as ferramentas e recursos necessários para a realização da manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, garantindo a atualização contínua do software sem interrupção do serviço (exceto interrupções programadas com comunicação prévia).

7.4.4. Ferramentas de Suporte: Canais de comunicação (telefônico, chat, e-mail) e ferramentas de rastreamento (*tracking*) para registro e acompanhamento das solicitações de suporte técnico e incidentes, conforme os Níveis de Serviço (SLA) estabelecidos no contrato.

7.4.5. Documentação: A disponibilização de manuais, guias de usuário e documentação técnica atualizada, em formato digital, para o uso e a gestão do software.

7.4.6. A CONTRATANTE se responsabilizará apenas pela disponibilização de sua infraestrutura local de rede (LAN, internet) e dos equipamentos de acesso (computadores/dispositivos) necessários para que seus usuários possam acessar o serviço em nuvem.

VIII – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os Serviços de Implementação, Configuração e Treinamento deverão ser executados, preferencialmente, de forma remota/virtual. Contudo, caso haja necessidade comprovada de atividades presenciais, estas serão realizadas nas dependências da CONTRATANTE, no seguinte endereço: Centro Universitário das Faculdades de Ensino - UNIFAE Largo Engenheiro Paulo de Almeida Sandeville, nº 15, Bairro Jardim Santo André, CEP: 13870-377, São João da Boa Vista, SP.

8.2. Todos os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe da CONTRATADA para a prestação de serviços presenciais no endereço da CONTRATANTE são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA e devem estar inclusos no preço global ofertado, conforme o regime de execução do contrato.

IX - DAS SANÇÕES

9.1. Na ocorrência de infrações administrativas por parte da CONTRATADA durante a execução contratual, serão aplicadas as sanções previstas no art. 156, da Lei 14.133/2021, observado os seguintes parâmetros:

a) Advertência, na hipótese de inexecução parcial do contrato, quando esta tenha ocasionado dificuldades ao regular desenvolvimento das atividades administrativas ou acadêmicas dos órgãos da Autarquia e não seja justificada a imposição da penalidade de multa;

b) Multa, nas hipóteses previstas no art. 155, da Lei 14.133/2021;

c) Impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei 14.133/2021 e não seja justificada a imposição da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155, da Lei 14.133/2021, bem como nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI

e VII do art. 155, da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que impedimento de licitar e contratar.

9.2. A multa poderá ser aplicada na hipótese de inexecução parcial contratual, quando esta tenha ocasionado obstáculo parcial ou total às atividades administrativas ou acadêmicas dos órgãos da Autarquia e reste prejudicada a execução do objeto, resultando em rescisão contratual.

9.3. A multa será aplicada conforme os seguintes parâmetros:

- a) No caso de inexecução parcial, 5% (cinco por cento) sobre o valor total do objeto;
- b) No caso de inexecução total, 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto;
- c) Nas hipóteses dos incisos IV a VII, do art. 155, da Lei 14.133/2021, 3% (três por cento) sobre o valor total do objeto;

d) **Multa por Descumprimento de Nível de Serviço (SLA):** A Multa por Descumprimento de SLA será aplicada no percentual de **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor da parcela mensal por hora de atraso, respeitando-se o limite de **10% (dez por cento)** do valor da fatura mensal. Caso a indisponibilidade ultrapasse 24 horas consecutivas, a Administração poderá considerar a inexecução parcial do objeto, sujeitando a CONTRATADA à multa de 5% sobre o valor total do contrato.

9.3. Caso o objeto possa ser executado e desde que aceite pela CONTRATANTE, a multa será substituída pelo adimplemento da parcela restante, sem prejuízo da reparação integral do dano causado.

9.4. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento), sem prejuízo da conversão em multa compensatória e extinção unilateral do contrato.

9.5. Em todos os casos, deverá a CONTRATANTE considerar os elementos constantes do art. 156, §1º, bem como garantir o direito ao contraditório e à ampla defesa.

X – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

10.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais;

10.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

10.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

10.1.4. Declaração de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimentos do contrato;

10.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do



contrato;

10.1.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade CONTRATANTE;

10.1.7. Demais razões apresentadas pelo art. 137, Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

10.2.1. Supressão, por parte da Autarquia, do objeto do contrato, que acarrete modificação do valor inicial além do limite permitido no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.2.2. Suspensão da execução do contrato, por ordem escrita da Autarquia, por prazo superior a 3 (três) meses. Repetidas suspensões que totalizam 90 (noventa) dias, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

10.2.3. Atraso superior a 2 (dois) meses, cotado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Autarquia por despesas de serviços efetivamente prestados;

10.3. Demais razões apresentadas pelo Art. 137, Lei Federal nº 14.133/2021.

XI – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O Recebimento Provisório será aplicado à fase inicial de Implementação e Ativação do Software (SaaS), incluindo a instalação e o treinamento. Será realizado pelo Fiscal Técnico em até 10 (dias úteis) após a conclusão dessa fase, mediante termo que ateste a plena funcionalidade da solução para uso.

11.2. Recebimento Definitivo e Verificação de Fatura: O Recebimento Definitivo da Prestação Contínua (uso da Licença) será realizado mensalmente pelo Gestor do Contrato, mediante o ateste da Nota Fiscal/Fatura. Este ateste é condicionado à verificação do Relatório Mensal de Desempenho (SLA) e dos documentos fiscais e de regularidade.

XII – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Portarias nº 47/2023 e nº 70/2023 e suas alterações.

XIII – DA GARANTIA E ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

13.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XIV – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

14.1. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e Anexos. O presente contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão pública do processo administrativo em epígrafe.



XV – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

15.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.2. A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, sob pena de extinção contratual.

XVI – DA GESTÃO DO CONTRATO

16.1. A gestão do contrato observará as disposições dos arts. 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021 e será conduzida por servidores formalmente designados, sendo no mínimo:

16.1.1. Gestor do Contrato: Responsável pela coordenação e comunicação formal;

16.1.2. Fiscal Técnico: Responsável pela fiscalização do desempenho, SLA e aspectos técnicos;

16.1.3. Fiscal Administrativo: Responsável pela verificação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

16.2. O modelo de gestão adotado será o simplificado, em razão da natureza do objeto (Licenciamento de Software como Serviço – SaaS), conforme previsto no Art. 117, §3º da Lei nº 14.133/2021, sendo a fiscalização baseada em resultados e desempenho.

16.3. As atividades de gestão incluirão, no mínimo:

16.3.1. Fiscalização Técnica de Desempenho: Acompanhamento e avaliação do cumprimento dos Níveis de Serviço (SLA) estabelecidos, mediante a análise mensal do Relatório de Desempenho (SLA) fornecido pela Contratada.;

16.3.2. Verificação de Conformidade: Acompanhamento e validação do funcionamento contínuo e estável do software, da entrega das atualizações de segurança e evolutivas, e da aderência às regras de proteção de dados (LGPD);

16.3.3. Gestão de Incidentes: Registro e monitoramento de todas as não conformidades e incidentes (falhas) reportados, com a fiscalização do cumprimento dos Tempos Máximos de Resposta e Solução pela Contratada;

16.3.4. Recebimento e Ateste: O ateste da fatura mensal (Recebimento Definitivo) será condicionado à confirmação do cumprimento integral do SLA no período, sendo cabível a glosa ou desconto no pagamento em caso de descumprimento, sem prejuízo de outras penalidades.

16.4. As comunicações, notificações, registros de ocorrências e relatórios de gestão contratual serão formalizados e arquivados em processo administrativo eletrônico próprio.

XVII – DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto, devidamente atestado pelo gestor do contrato, conforme previsto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

17.2.1. Para fins de medição, será considerada as licenças de software, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, da proposta vencedora e do contrato.

17.2.2. O pagamento será efetuado em parcelas mensais, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada do termo de recebimento definitivo, no prazo máximo de até 30 dias, contados da data do atesto.

17.3. Obrigação de Correção e Glosa:

17.3.1. A CONTRATADA é obrigada a corrigir, às suas expensas, falhas (bugs) ou não conformidades (incluindo descumprimento do SLA) na execução do serviço. A fiscalização não atestará a medição mensal até que as pendências sejam sanadas.

17.3.2. Rejeição e Penalidades: A Prestação Contínua poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, caso esteja em desacordo com as especificações (incluindo o SLA), sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais.

17.3.3. Responsabilidade Final: O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez, segurança e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) do serviço durante toda a vigência contratual.

17.4. Liquidação

17.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias para fins de liquidação.

17.4.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 para a Autarquia.

17.5. Prazo de pagamento

17.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

17.6. Forma de pagamento

17.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



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

17.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.6.4. 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.

17.6.5. 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.

17.7. Antecipação do pagamento

17.7.1. Não se aplica.

XVIII – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS LEI Nº 13.709/2018

18.1. 1. É vedado à CONTRATADA a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

18.2. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

18.3. A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente, cujo atos causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

XIX – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO LEI Nº 12.846/2013

19.1. A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, incluindo, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção, a legislação brasileira contra a lavagem de dinheiro, assim como as normas e exigências constantes das políticas internas da CONTRATANTE.

19.2. A CONTRATADA declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.

19.3. A CONTRATADA declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e (iv) sujeita à restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

19.4. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

19.5. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

19.6. A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por escrito, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e/ou nestas cláusulas, e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta Cláusula 19.3.

19.7. A CONTRATADA declara e garante que (i) os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados do governo; e que (ii) informará por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o CONTRATO, caso a CONTRATADA realize referida nomeação nos termos do item “ii” acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas ou penalidades à CONTRATANTE pela rescisão do CONTRATO, devendo a CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos.

19.8. O não cumprimento pela CONTRATADA das leis anticorrupção será considerado uma infração grave ao CONTRATO e conferirá à CONTRATANTE o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido unilateralmente o CONTRATO, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a CONTRATADA responsável por eventuais perdas e danos.

19.9. A CONTRATADA se obriga a cumprir e fazer respeitar o código de ética da CONTRATANTE (“Código de Ética”), o qual declara conhecer, em especial nas questões relacionadas ao sigilo das informações relativas ao presente CONTRATO e tratar como matéria sigilosa todos os assuntos de interesse da CONTRATANTE que, direta ou indiretamente, tenha ou vier a ter conhecimento, obrigando-se a deles não utilizar em benefício próprio ou divulgar, de forma a não permitir ou deixar que qualquer pessoa deles se utilize, sob pena de rescisão do presente CONTRATO, de pleno direito. O Código de Ética deve ser solicitado pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

XX – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste contrato.



E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, justamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza seus devidos e legais efeitos.

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2026.

Contratante

Contratada

Testemunhas:



**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS DE ENSINO – FAE

CONTRATADA:

CONTRATO:

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela CONTRATANTE e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São João da Boa Vista, ____ de ____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Marco Aurélio Ferreira

Cargo: Reitor

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Marco Aurélio Ferreira

Cargo: Reitor

Assinatura: _____



RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Marco Aurélio Ferreira

Cargo: Reitor

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Marco Aurélio Ferreira

Cargo: Reitor

Assinatura: _____

GESTOR (ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: gerenciar os atos administrativos relativos à aquisições e contratações.

Nome: Carlos Eduardo Felix Correia

Cargo: Pró-Reitor de Administração

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes CONTRATANTES; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino – FAE

CNPJ Nº: 59.766.774/0001-70

CONTRATADA:

CNPJ Nº

CONTRATO Nº:

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA: São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2026.

RESPONSÁVEL:

Nome: Marco Aurélio Ferreira

Cargo: Reitor

E-mail: reitoria@fae.br

Assinatura: _____