USCS

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRA DIRETA

Área Requisitante: Pró Reitoria de Pós Graduação e Pesquisa

1. Objeto:
Suporte técnico e hospedagem dos cinco periódicos produzidos pela USCS, Gestão & Regionalidade, Comunicação & Inovação, RAS - Revista de Atenção à Saúde , REAe – Revista de Estudos Aplicados em Educação e RDH - Revista Direito e Humanidades. que utilizam a plataforma Open Journal Systems (OJS), para 8 links (1 inativo) com possibilidade de ampliação conforme demanda;
O servidor deve estar devidamente dimensionado para atender o crescimento do periódico, sem perda de qualidade;
Deve haver manutenção periódica na plataforma para problemas de segurança ou funcionalidades disponibilizadas pela PKP;
Atualizações das versões mais recentes, mantendo o conteúdo das revistas;
Disponibilização e manutenção de serviços essenciais da plataforma, como sistema operacional, banco de dados, servidores (web e de envio de e-mail);
Manutenção de backups;
Suporte técnico sobre problemas na utilização da plataforma.

2. Justificativa da contratação e descrição da solução:
Os serviços acima elencados justificam-se na medida em que se configuram essenciais para que a USCS realize a publicação dos seus periódicos. Como se trata de suporte técnico a sistema específico (OJS), que é um sistema aberto, não é interessante que seja realizado pela equipe interna, mas sim por prestador de serviço especializado nesta tecnologia.

3. **Agrupamento de itens em lotes**:
A aquisição se dará em lotes?
(X) Não

4. Critérios de seleção do prestador:
A seleção do fornecedor se dará pelo **menor preço.**

5. Requisitos para contratação:
5.1. Prazo de execução
O prazo para a prestação dos serviços será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir do recebimento pela Contratada, da Ordem de Serviço - OS.
5.2. Local da prestação do serviço
Os serviços serão realizados de forma remota.
5.3. Garantia dos serviços:
(X) Não
( ) Sim, especificar condições.

6. Das habilitações e qualificação técnica:

6.1. Habilitação jurídica

6.1.1. 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;

6.1.2. Pessoa Jurídica:

6.1.2.1. Registro comercial, para empresa individual;

6.1.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

6.1.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada, quando couber, de prova do registro da ata da eleição da diretoria em exercício (RegistroCivil de Pessoas Jurídicas);

6.1.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

6.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria MF 358/2014 – unificada com a Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), Estadual (Certidão de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa) e Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;

6.2.3. No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos ao Estado e/ou Município, deverá, a contratada apresentar declaração assinada pelo representante legal, sob pena da lei;

6.2.4. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data da contratação;

6.2.5. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, com prazo de validade em vigor na data da contratação;

6.2.6. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da contratação;

6.2.7. Para efeito da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, bem como do art. 22 da Lei Municipal nº 4.660/2008, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão

apresentar toda a documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está apresente alguma restrição;

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

6.3. Habilitação econômico-financeira:

6.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da contratação;

6.3.2. Para fins da comprovação acima, entende-se por sede o principal estabelecimento da empresa (a matriz).

6.4. Qualificação técnica

( ) Não

(X) Sim, a saber:

( ) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

( ) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços solicitados, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

(X) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador;

( ) Outras exigências de qualificação técnica _____.

7.1. Obrigações da contratada:

7.1.1. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, assim como pelos danos decorrentes da realização dos mesmos.

7.1.2. Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e informações técnicas que venham a ser solicitados sobre os serviços realizados.

7.1.3. Usar mão-de-obra capacitada que assegurem a execução integral dos serviços no prazo convencionado, com a qualidade que os serviços exigem.

7.1.4. Considerar que a ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

7.1.5. A USCS não assumirá nenhuma responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos que competirem à Contratada, nem se obrigará a fazer a essa qualquer restituição ou reembolso de quantias ou acessórios que a mesma despender com esses pagamentos.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.2.1. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente e

antecipadamente identificados.

7.2.2. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos.

8. Gestão e fiscalização:

Gestor:

Nome: Eduardo de Camargo Oliva
Cargo: Diretor do Stricto Sensu
E-mail: Eduardo.oliva@online.uscs.edu.br

Fiscalizador:

Nome: Marco Antonio Pinheiro da Silveira
Cargo: Coordenador da Comissão de Periódicos USCS
E-mail: marco.pinheiro@online.uscs.edu.br

9. Critérios de pagamento:

O pagamento será efetuado após a entrega, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do dia subsequente ao recebimento do Termo de Aceite e liberação do pagamento emitido pelo Fiscalizador, juntamente com a nota fiscal, boleto ou referente.

Eduardo de Camargo Oliva
Diretor do Stricto Sensu – Matrícula 469

Marco Antonio Pinheiro da Silveira
Professor – Matrícula 748