USCS

TERMO DE REFERÊNCIA

ÁREA REQUISITANTE:
Curso de Psicologia

1. OBJETO:

Licença de uso de software integrado de gestão para o Centro Especializado em Serviços-Escola de Psicologia (CESEP) da Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS para até 300 usuários.

1.1. EPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	s/n	Licença de uso de software integrado de gestão para o Centro Especializado em Serviços-Escola de Psicologia (CESEP) da Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS	Meses	24

1.2. DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP:

Considerando os princípios de conveniência, oportunidade e, especialmente diante do caráter corriqueiro, ordinário, de baixo valor e complexidade, fica dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), visando agilizar o processo de contratação pública em conformidade ao disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

O curso de Psicologia da USCS conta com um Centro de Serviços-Escola de Psicologia - CESEP-USCS, onde os estudantes têm a oportunidade de participar de grupos de estudos organizados pelos docentes e realizam estágios supervisionados obrigatórios por lei, adquirindo experiência prática sob a orientação de profissionais qualificados tanto nos estágios básicos quanto nos específicos das diversas ênfases da formação em Psicologia.

O CESEP-USCS é registrado no Conselho Regional de Psicologia de São Paulo sob o CRP-J número 06-09676/J, nas modalidades de: acolhimento psicossocial, psicoterapias, orientação profissional, orientação à queixa escolar, avaliação neuropsicológica, entre outros, desempenha um papel fundamental ao oferecer uma variedade de serviços psicológicos à população e vêm ampliando em quantidade e em qualidade trazendo reconhecimento social da importância do curso na região e da formação de qualidade que a USCS oferece. No ano de 2023 foram realizados 2.474 atendimentos/encontros com um total de 1.582 usuários dos serviços prestados pelas atividades de estágios básicos e específicos realizados por estudantes do 3º ao 10º semestres.

Neste sentido, a tarefa de organizar as atividades cotidianas do Serviço-Escola tem se tornado cada vez mais complexa, o que nos levou a demanda de informatização dos processos de inscrição de usuários, agendamento, evolução de prontuários e produção de documentos escritos. No mercado encontramos algumas empresas que oferecem este serviço com possibilidades de personalização conforme a nossa necessidade e com a garantia de seguir a legislação pertinente a atuação ética, principalmente as resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP nº10/2005, CFP nº01/2009 e CFP nº 06/2019) que discorrem sobre os

registros documentais e suas implicações éticas.

Um software integrado de gestão permitirá centralizar todas essas informações de forma segura e organizada, facilitando o acesso e a atualização dos dados dos pacientes e o agendamento dos atendimentos. Além disso, oferecerá funcionalidades específicas para a área da psicologia, como prontuários eletrônicos personalizados, ferramentas para avaliação e acompanhamento de pacientes, além da supervisão acadêmica.

Outro aspecto relevante é a necessidade de uma gestão eficiente da lista de espera para os atendimentos. Com um software adequado, será possível automatizar o processo de comunicação com os usuários agendados, garantindo um contato rápido e eficaz, e gerenciar de forma transparente e equitativa a distribuição dos atendimentos, conforme a disponibilidade de horários e a demanda dos pacientes.

Além disso, considerando a natureza acadêmica do CESEP-USCS e sua função como espaço de estágio para os estudantes de Psicologia, o software integrado de gestão deve a ser uma ferramenta valiosa para o acompanhamento e avaliação do desempenho dos estagiários, facilitando a supervisão por parte dos professores e garantindo a qualidade do processo de formação.

3. AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

A aquisição se dará em lotes?

(X) Não

Dada a singularidade e complexidade da contratação e pela necessidade de um serviço especializado e integrado, que atenda às exigências complexas e específicas deverá ser contratada uma única empresa.

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 24 (vinte e quatro) meses, contados do dia útil subsequente ao envio da Ordem de Serviço – OS.

5.2. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados do dia útil subsequente ao envio da Ordem de Serviço - OS, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.3.1. Caso os serviços prestados não correspondam a qualidade exigida, a Contratada deverá refazer aqueles que não estiverem de acordo com as especificações deste termo de referência, no prazo informado pelo Fiscalizador. Na eventualidade da não substituição, a empresa contratada estará sujeita às disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, datada de 11 de setembro de 1.990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

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 (Registro Civil de Pessoas Jurídicas);

** 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:

(X) 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;

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

( ) Outras exigências de qualificação técnica_____.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

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: REBECA DE CASSIA DANELUCI
Cargo: Gestora do Curso de Psicologia
E-mail: rebeca.daneluci@online.uscs.edu.br

Fiscalizador:

Nome: ELLEN TALINE DE RAMOS
Cargo: Professora em Jornada – Suporte à Gestão
E-mail: ellen.ramos@online.uscs.edu.br

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado após a prestação total do serviço, 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 documento referente.

gov.br Documento assinado digitalmente
ELLEN TALINE DE RAMOS
Data: 05/08/2024 15:50:47-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Ellen Taline de Ramos
Professora em Jornada - Suporte à Gestão do curso de Psicologia
Matrícula 02485

Rebeca de Cássia Daneluci Gestora do
Curso de Psicologia

gov.br Documento assinado digitalmente
REBECA DE CASSIA DANELUCI
Data: 13/08/2024 16:03:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br