TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRA DIRETA

ÁREA REQUISITANTE

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

1. OBJETO:

1.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1		Contratação de consultoria técnica especializada para implantação, desenvolvimento, customização, transmissão de conhecimento referente às novas funcionalidades do software DSpace	Meses	3
2		Suporte e Manutenção Dspace	Meses	12

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

O Repositório Institucional da Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Municipal de São Caetano do Sul (USCS) desempenha um papel crucial na preservação e disseminação da memória científica institucional, reunindo a produção intelectual de docentes e discentes dos Programas de Pós-Graduação da USCS. Contudo, o repositório digital da universidade, baseado no software DSpace, encontra-se atualmente inoperante devido à falta de atualizações, comprometendo a interface da produção acadêmica da USCS com o Repositório Digital do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

Desde sua instalação em 2011, o repositório da USCS foi amplamente utilizado, mas a ausência de atualizações no software DSpace nos últimos anos impediu seu funcionamento, prejudicando a visibilidade e a acessibilidade da produção acadêmica da instituição. A existência de um repositório digital para a divulgação de dissertações de mestrado e teses de doutorado é uma exigência da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), além de

ser um critério de avaliação dos programas de pós-graduação nos ciclos de entrada e avaliações quadrienais.

A USCS não dispõe de recursos humanos qualificados para a manutenção e atualização do sistema, tornando indispensável a contratação de uma consultoria técnica especializada. Essa consultoria será responsável pela implantação, desenvolvimento, customização, transmissão de conhecimento referente às novas funcionalidades do software DSpace, manutenção e migração dos registros.

A atualização do DSpace é essencial para adicionar novas funcionalidades e garantir o bom funcionamento do repositório. Manter o software atualizado agrega ferramentas de recuperação, preservação, apresentação e interoperabilidade, aprimorando o serviço prestado pelo repositório.

O DSpace é uma ferramenta estratégica de grande interesse para a comunidade científica, pois preserva objetos digitais e facilita a gestão de acervos digitais.

A contratação de uma consultoria técnica especializada trará diversos benefícios à USCS e à comunidade acadêmica, incluindo: a implantação de novas funcionalidades, onde a consultoria realizará a configuração e personalização das funcionalidades do DSpace conforme as necessidades da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, garantindo melhor performance e integração com outros sistemas. Além do desenvolvimento e customização adaptando o DSpace às especificidades dos programas de pós-graduação, incluindo o desenvolvimento de novos módulos, adaptação de interfaces e configuração de fluxos de trabalho personalizados.

A consultoria fornecerá treinamento e capacitação aos usuários finais, garantindo que a equipe da USCS utilize todas as funcionalidades do DSpace com autonomia e eficiência operacional, aumento a eficiência dos processos de gestão de acervos.

Com a prestação de serviço mensal de manutenção assegurarás a integridade e qualidade das informações disponíveis dos registros e prevenção e solução ágil de problemas.

O levantamento de mercado revela que a LYRASIS se destaca como a principal opção para a consultoria e implementação do DSpace no país, através de sua representante exclusiva no Brasil, A. Esta escolha baseia-se na ampla gama de serviços oferecidos, na expertise comprovada e no suporte contínuo, que garantem a modernização e a eficiência dos processos de gestão de acervos digitais da universidade.

A escolha é essencial para garantir a modernização e eficiência dos processos de gestão de acervos digitais, preservação e disseminação da memória científica institucional, reunindo a produção intelectual da USCS, beneficiando toda a comunidade acadêmica.

3. AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

Dada a singularidade e complexidade da contratação deverá ser de uma única empresa por ser representante exclusiva da LYRASIS no Brasil e pela necessidade de um serviço especializado e integrado, que atenda às exigências complexas e específicas da implantação, desenvolvimento, customização, transmissão de conhecimento referente às novas funcionalidades, suporte e manutenção do software DSpace.

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:

O estudo de mercado realizado evidenciou que a LYRASIS é a única empresa que reúne todas as qualificações necessárias para a prestação do serviço conforme os requisitos estabelecidos pela USCS.

A contratação da empresa Action It Serviços de Informática Ltda. como representante exclusiva da LYRASIS no Brasil reforça a decisão de contratação por inexigibilidade, conforme previsto no inciso I, art. 74, da Lei Federal 14.133/2021, uma vez que não existem outras empresas no mercado brasileiro com a mesma capacidade e autorização para prestar os serviços necessários.

5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

5.1. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1.1. O prazo para a prestação dos serviços referente a consultoria técnica para implantação, configuração, desenvolvimento, customização, e transmissão de conhecimento referente às novas funcionalidades do software DSpace serão de 140 horas de execução, equivalente a 3 meses;

5.1.2. O prazo para a prestação dos serviços referente suporte e manutenção será de 12 meses e terá início após a validação final da implantação.

Os prazos serão contados a partir do dia subsequente ao recebimento da Ordem de Serviço - OS.

5.2. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 15 meses, contados do dia subsequente ao recebimento da Ordem de Serviço - OS, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

A justificativa para um contrato de 15 meses, sendo 3 meses para implantação, desenvolvimento, customização e transmissão de conhecimento, seguidos de 12 meses para suporte e manutenção,

está baseada na complexidade e nas necessidades específicas do projeto. Esse período permite a conclusão adequada de todas as etapas, garantindo que o sistema DSpace seja implementado e operado com sucesso, oferecendo suporte contínuo e manutenção para assegurar a eficiência e a estabilidade do sistema. A justificativa técnica é essencial para demonstrar a necessidade desse prazo estendido, alinhando-se com os princípios da Nova Lei de Licitações de promover a continuidade e a qualidade dos serviços públicos.

5.3 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);

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).

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: Maria do Carmo Romeiro
Cargo: Pro-Reitora de Pós-Graduação e Pesquisa
E-mail: maria.romeiro@online.uscs.edu.br

Fiscalizador:

Nome: Nonato Assis de Miranda
Cargo: Professor
E-mail: nonato.miranda@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.

Nonato Assis de Miranda
Professor Stricto Sensu

Adriana Sampaio de Souza Cordeiro
Assessora de Planejamento Anual Compras e Licitação