TERMO DE REFERÊNCIA

ÁREA REQUISITANTE:
PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO

1. OBJETO:
Contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de cartão-resposta com identificação do arquivo de imagem com o número do campo "Cartão Resposta", captado via Código QR.

1.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01		CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	SERVIÇO	12.000 cartões

1.2. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

1.2.1. DO SERVIÇO

1.2.1.1. Configurações para escaneamento do Cartão de Resposta:

- resolução do scanner 300 DPI;
- escala cinza ou em cores;
- recurso de reconhecimento de caracteres (OCR) para interpretação do Código QR, e associação ao nome do arquivo.
- formato do arquivo preferencialmente jpeg ou jpg;
- no scanner captura de cada cartão de resposta em arquivo separado;
- tamanho A4;
- apenas 1 lado (frente);
- apenas 1 cartão por arquivo;
- usar scanner que possa ter alimentador automática, para agilizar a leitura.

1.2.1.1.2. Os arquivos de imagens deverão ser entregues através de pen-drive fornecido pela **CONTRATADA**, ou preferencialmente através de compartilhamento na Internet utilizando serviços de computação em nuvem (por exemplo Google Drive, Microsoft OneDrive), devidamente protegidos com acesso restrito somente aos representantes da **CONTRATANTE**. Links para acesso, assim como credenciais de usuário e senha deverão ser compartilhados por e-mail para os endereços de domínio institucional da Universidade (@online.uscs.edu.br).

1.2.1.1.3. A CONTRATADA deverá exercer a guarda dos documentos e exercer a confidencialidade das informações contidas nos documentos, sendo responsável por comunicar imediatamente a **CONTRATANTE** caso exista algum incidente com os documentos. Os documentos possuem dados pessoais e a **CONTRATADA** deverá seguir as recomendações e boas práticas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018.

1.3. 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

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:

Atendendo a necessidade de leitura dos cartões-resposta dos alunos da USCS, utilizado no preenchimento do questionário referente à avaliação "Avaliação Integrada", possibilitando o cálculo de nota. A Avaliação Integrada (AI) é um instrumento de avaliação somativa composto por questões de conteúdos teóricos e práticos das disciplinas / unidades curriculares cursadas no semestre letivo, incluídas dependências e adaptações, prevista em calendário acadêmico (Deliberação CONSEPE n°35/2024).

3. AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

A aquisição se dará em lotes?

(X) Sim

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:

A seleção do fornecedor se dará pelo **menor preço, vinculado ao atendimento do prazo para lançamento de nota, conforme estabelecido no calendário acadêmico semestral.**

Para o 1° semestre de 2025, a data de entrega dos documentos ao fornecedor será entre os dias 27 e 28/maio/2025, tendo prazo para execução do serviço de digitalização e disponibilização dos arquivos de imagem até 30/maio/2025. A retirada dos documentos (devolução) poderá ser realizada em data posterior.

5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

5.1. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para a prestação dos serviços será de 12 meses, contados a partir do recebimento pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço - OS.

5.2. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 12 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.

5.3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços serão realizados nas dependências do fornecedor, assim como a utilização de equipamentos, softwares, mão-de-obra qualificada, sob a propriedade, gestão e responsabilidade da **CONTRATADA**.

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.

5.4. 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 (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).

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(X) Não

( ) 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;

( ) 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: Rosemary Leonovos Verrone
Cargo: Diretora Acadêmica
E-mail: rosemary.verrone@online.uscs.edu.br

Fiscalizador:

Nome: Claudio Cura
Cargo: coordenador institucional – Avalia
E-mail: claudio.cura@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.

Rosemary Leonovos Verrone
Diretora Acadêmica
Matrícula: 2174