USCS

TERMO DE REFERÊNCIA

ÁREA REQUISITANTE REITORIA – DÍVIDA ATIVA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Prestação de serviços para inscrição de devedores, no Cadastro do Serviço Central de Proteção ao Crédito – SCPC, através de plataforma digital

ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

	Valor Unitário	Volume estimado de notificação - 12 meses
Aviso eletrônico de débito	**R$ 1,85**	**25.730**
Carta simples	**R$ 7,29**	**1.152**

Valor estimado para o período de 12 meses: R$ 59.998,58.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a contratação, por inexigibilidade de licitação, do serviço de inscrição de devedores no Cadastro do Serviço Central de Proteção ao Crédito (SCPC), a ser prestado pela Associação Comercial de São Caetano do Sul, entidade responsável pela gestão local do referido banco de dados.

Dessa forma, não há possibilidade de competição entre diferentes prestadores, uma vez que o SCPC constitui uma plataforma única, de base nacional, centralizada e de acesso controlado, sendo o serviço disponibilizado apenas por meio das Associações Comerciais conveniadas de cada Município/Região.

A contratação do serviço de inscrição de devedores no Cadastro do Serviço Central de Proteção ao Crédito (SCPC) é uma medida estratégica fundamental para mitigar riscos financeiros, garantir maior segurança nas operações e otimizar a recuperação de créditos.

O SCPC é uma das principais ferramentas de proteção ao crédito do mercado brasileiro, amplamente reconhecida por sua abrangência e eficácia na comunicação entre credores e no controle do histórico de crédito dos consumidores. Ao inscrever os devedores inadimplentes no SCPC, a USCS poderá:

- Ter acesso a um sistema integrado e confiável para registrar a negativação das dívidas em atraso;
- Aumentar a efetividade na cobrança para que os devedores regularizem suas pendências financeiras;
- Reduzir o índice de inadimplência, promovendo melhora na situação financeira da instituição;
- Melhorar o processo de análise de crédito, evitando novos negócios com consumidores com histórico negativo, caos necessário;

- Contar com suporte técnico especializado para a gestão das inscrições e consulta aos registros.

Considerando que já foram efetuados diversos Programas de Recuperação Fiscal, audiência se conciliações, permanentes notificações aos devedores, a contratação é mais uma forma de efetuar a cobrança extrajudicial da dívida ativa.

Diante disso, a contratação do serviço visa colaborar no aumento da efetividade das cobranças, contribuindo para a sustentabilidade econômica da USCS.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

O registro /negativação do nome dos devedores dos serviços, no banco de dados de proteção ao crédito do Cadastro do Serviço Central de Proteção ao Crédito – SCPC administrado em todo o território nacional, visando implementar estratégias de recuperação de crédito, como a negativação.

Com as ferramentas disponibilizadas no sistema, a USCS poderá manter contato com os usuários inadimplentes, de forma digital ou por carta de negativação, nos termos determinados em legislação vigente.

A contratante acessará as informações e realizará os registros no Banco de dados da Contratada, por meios informatizados e por layouts previamente definidos entre as partes ou por outros meios oferecidos pela contratada.

A contratada fornecerá os códigos e senhas necessários, promovendo recursos que possibilitem identificar a localidade de origem de cada consulta, para efeitos estatístico e de faturamento e de repasse de receita às entidades integrantes congêneres, participantes da RENIC – Rede Nacional de Informações Comerciais.

A empresa contratada fornecerá acesso ao sistema aos usuários da USCS para consulta e operações necessárias quanto a negativações/registros de inadimplentes.

As manutenções do sistema devem ocorrer por conta da contratada.

A solução a ser contratada atende ao interesse público, sendo econômica e tecnicamente viável, considerando oportunidade, conveniência e legalidade e como objetivo geral mediato, para tornar mais efetiva a cobrança Extrajudicial de débitos em aberto junto a USCS.

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:

Apenas um fornecedor está autorizado a prestar o serviço em São Caetano do Sul, conforme carta de exclusividade apresentada.

5. DO CARÁTER SIGILOSO DO ORÇAMENTO:

Não se aplica

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A Contratação será efetuada por meio de Inexigibilidade de Licitação, onde o julgamento das propostas será realizado de acordo com o critério de **menor preço.**

6.2. Vigência

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do dia útil subsequente ao envio da ordem de serviço (O.S.), podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105, 106 ou 107, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelo prazo de 10 (dez) anos, com adequação anual de valores à tarifa aplicada no SCPC ou pelo índice de correção monetária aplicado aos valores das tarifas.

6.3. Condições da Prestação dos Serviços/Modelo de Execução do Objeto

6.3.1. O registro /negativação do nome dos devedores dos serviços, no banco de dados de proteção ao crédito do Cadastro do Serviço Central de Proteção ao Crédito – SCPC administrado em todo o território nacional, visando implementar estratégias de recuperação de crédito, como a negativação.

6.3.2. Com as ferramentas disponibilizadas no sistema, a USCS poderá manter contato com os usuários inadimplentes, de forma digital ou por carta de negativação, nos termos determinados em legislação vigente.

6.3.3. A contratante acessará as informações e realizará os registros no Banco de dados da Contratada, por meios informatizados e por layouts previamente definidos entre as partes ou por outros meios oferecidos pela contratada.

6.3.4. A contratada fornecerá os códigos e senhas necessários, promovendo recursos que possibilitem identificar a localidade de origem de cada consulta, para efeitos estatístico e de faturamento e de repasse de receita às entidades integrantes congêneres, participantes da RENIC – Rede Nacional de Informações Comerciais.

6.3.5. A empresa contratada fornecerá acesso ao sistema aos usuários da USCS para consulta e operações necessárias quanto a negativações/registros de inadimplentes.

6.4. Do Pagamento

6.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do dia subsequente ao recebimento do Termo de aceite e liberação do pagamento emitido pelo Gestor e Fiscalizador, juntamente com a nota fiscal.

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

6.5. Obrigações da Contratada:

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

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

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

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

6.5.5. 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.

6.6. Obrigações da Contratante:

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

7.DA FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO CONTRATADO/FORNECEDOR:

7.1. O contratado/fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, ante a impossibilitada de competição.

7.2. Para fins de contratação, deverão ser comprovados os seguintes requisitos de habilitação:

7.2.1. Habilitação Jurídica:

7.2.1.1. **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;

7.2.3. Pessoa Jurídica:

7.2.1.2. Registro comercial, para empresa individual;

7.2.1.3. 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;

7.2.1.4. 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);

7.2.1.5. 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.

7.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

7.2.2.2. 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;

7.2.2.3. 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;

7.2.2.4. 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;

7.2.2.5. 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;

7.2.2.6. 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;

7.2.2.7. 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.

7.2.3. Habilitação Econômico-financeira:

7.2.3.1. 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;

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

7.2.4. 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 _____.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

Gestor:

Nome: Barbara Cristina Marreto
Cargo: Assistente da Reitoria
E-mail: barbara.marreto@online.uscs.edu.br

Fiscalizador:

Nome: Barbara Cristina Marreto
Cargo: Assistente da Reitoria
E-mail: barbara.marreto@online.uscs.edu.br



Barbara Cristina Marreto
Assistente da Reitoria