# TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRA DIRETA

**ÁREA REQUISITANTE**

Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação

## 1. OBJETO:

Contratação da solução de software especializada para planejamento, geração, manutenção e gerenciamento de horários acadêmicos.

### 1.1. EPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

| ITEM | CÓDIGO CATSER | DESCRIÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | Licenciamento da Validade Técnica da licença de aSc TimeTables por dois (2) anos | Ano | 01 |

### 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 inciso I, do artigo 44, do Decreto Municipal nº 11.914 de 2023 e art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

**Justificativa**

A necessidade da aquisição decorre do fato de que, embora a licença originalmente adquirida permaneça vinculada à Instituição, houve o vencimento/expiração da validade técnica, o que compromete o acesso a atualizações, suporte especializado, recursos online e demais serviços agregados essenciais ao uso pleno e atualizado da ferramenta.

O licenciamento da validade técnica do aSc TimeTables se justifica, pelos seguintes fatores:

- continuidade operacional da ferramenta já conhecida pela equipe;
- restabelecimento de suporte técnico e atualizações;
- retomada ou manutenção de funcionalidades online vinculadas à solução;
- redução de riscos de descontinuidade no processo de elaboração da grade horária;
- maior economicidade quando comparada à substituição integral da ferramenta por nova solução.

**Descrição**
Essa aquisição deverá assegurar a continuidade de uso da solução com, no mínimo, as seguintes características:

a) Geração automática de horários, permitindo a montagem otimizada da grade acadêmica com base em restrições e parâmetros institucionais.
b) Ajustes manuais e reprogramações, para tratamento de alterações de docentes, turmas, sub-turmas, ambientes e demais necessidades operacionais.
c) Gestão de cenários complexos, incluindo:
    a. professor com aula em duas ou mais turmas;
    b. turma com dois ou mais professores ao mesmo tempo;
    c. agrupamento de aulas;
    d. Publicação e exportação de resultados, com relatórios e saídas em formatos adequados para uso institucional.
    e. recursos online e atualização contínua.

**Quantitativo**

01 - Licenciamento da Validade Técnica da licença de aSc TimeTables por dois (2) anos.

## 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 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento pela Contratada, da Ordem de Serviço - OS.

### 5.2. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é 24 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.

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.

**5.3. GARANTIA DOS SERVIÇOS:**

( ) Não

( x ) Sim, especificar condições.

Upgrade da Licença de Uso Permanente da versão contratada: adquirida até a versão 2028.
Período de Manutenção (Art. 7º da Lei do Software): a Validade Técnica da Licença inclui Manutenção Corretiva (Gratuita dentro do prazo): atualizações críticas de segurança e correção de bugs por 1 ano e Manutenção Evolutiva (Paga): novas versões, novas funções ou compatibilidade com sistemas novos lançados após a compra, além de suporte técnico e acesso ao EDUPage/aSc On-line.
Suporte técnico e correções para esta versão durante o ciclo de vida técnica de até 24 meses após a compra.
Inscrição para o aSc EduPage por dois (2) anos.
Inscrição para o aSc TimeTables On-line por dois (2) anos
O Suporte Técnico durante a vigência do contrato, sendo realizado por e-mail ou WhatsApp.

## 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: Alessandro Parada |
| Cargo: Diretor de Tecnologia da Informação e Inovação |
| E-mail: alessandro.parada@online.uscs.edu.br |

**Fiscalizador:**

| |
|---|
| Nome: |
| Cargo: |
| E-mail: |

## 9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

O **pagamento** será efetuado em **parcela única** 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.

**Alessandro Parada**
**Diretor de Tecnologia da Informação e Inovação**