

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRA DIRETA - INEXIGIBILIDADE**ÁREA REQUISITANTE:****Pós Graduação Stricto Sensu****1. OBJETO:****1.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:**

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	s/n	Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados e licença de uso de sistema de suporte administrativo e operacional para o IV ENGECE – Encontro Internacional de Gestão e Comunicação	Unid	1

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

O IV Encontro Internacional de Gestão e Comunicação (IV ENGECE) é um evento realizado pela Universidade Municipal de São Caetano do Sul em parceria com a Universidade Federal de Campina Grande - UFCG, Universidad Autónoma de Baja Califórnia –U.A.B.C., do México.

O ENGECE é um evento internacional de grande relevância nas áreas de gestão e comunicação que visa promover a troca de conhecimentos e experiências entre profissionais e acadêmicos. Para assegurar o sucesso do evento, é imprescindível contar com serviços especializados e um sistema de suporte administrativo e operacional que garantam a organização, eficiência e eficácia de todas as atividades relacionadas ao encontro.

O IV ENGECE reunirá profissionais, pesquisadores e estudantes de diversas partes do mundo, proporcionando um ambiente propício para discussões sobre tendências, desafios e inovações nas áreas de gestão e comunicação. A magnitude do evento exige uma infraestrutura robusta e uma gestão eficiente de todas as etapas, desde a inscrição dos participantes, a execução das atividades previstas na programação até a emissão do certificado de participação.

Para garantir a excelência na organização e realização do IV ENGECE, é necessário contratar uma empresa que ofereça os seguintes serviços e soluções:

- Ferramentas de Marketing para divulgação do evento;
- Site com página do evento;
- Gestão de Inscrições: Plataforma online para inscrição de participantes, com funcionalidades de confirmação e emissão de certificados;
- Recepção das submissões e encaminhamento das avaliações dos trabalhos submetidos;
- Comunicação com os inscritos;
- Organização da programação das apresentações dos trabalhos aceitos e das palestras;
- Credenciamento dos participantes;
- Transmissão Online;
- Controle de frequência;

- Emissão automática dos certificados de participação e apresentação dos trabalhos;
- Gestão de pessoas;
- Coleta e organização de Feedbacks;
- Suporte Técnico: Assistência técnica durante todo o evento, garantindo o funcionamento adequado de equipamentos e sistemas utilizados;
- Publicação dos anuários;

3. AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

A aquisição se dará em lotes?

(X) Não

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:

Após a experiência decorrente da organização e realização do I ENGEC, sentiu-se a necessidade de utilizar um sistema de apoio administrativo e operacional que desse suporte à gestão complexa de eventos desse tipo. À época, pesquisando-se vários eventos similares ao ENGEC, notou-se a supremacia da utilização do SISTEMA EVEN 3 em suas organizações. Numa análise mais aprofundada concluiu-se que esse sistema de apoio administrativo e operacional se apresentou como perfeitamente compatível com as funções descritas acima, as quais correspondiam às necessidades dos eventos anteriores e seguem adequadas, atualmente, à organização do IV ENGEC. A empresa L3 Soluções em Tecnologia Ltda. foi identificada como a desenvolvedora e fornecedora exclusiva do SISTEMA EVEN3, como se nota na declaração de exclusividade.

Na ausência de concorrente que apresente um sistema que desempenhe, adequadamente, as funções acima descritas, tal qual o SISTEMA EVEN 3 desempenhou nas duas versões anteriores, torna-se prejudicada qualquer comparação de preços.

5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

5.1. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para a prestação dos serviços será a partir do recebimento pela Contratada, da Ordem de Serviço – OS e se encerrarão na publicação dos anais no site do ENGEC.

O evento será realizado nos dias 23, 24 e 25 de outubro.

5.2. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é 6 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

5.3.1. O serviço será prestado de forma virtual

5.3.2. A empresa Contratada deverá realizar agendamento do dia e horário da prestação do serviço junto ao FISCALIZADOR, por meio do endereço eletrônico ou telefone constante da ordem de serviço - OS.

5.3.3. 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.

5.4. GARANTIA DOS SERVIÇOS:

(x) Não

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 presente 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) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional Associação Comercial de Pernambuco, 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;

(X) 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 dispender 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: Silvio Augusto Minciotti

Cargo: Professor Stricto Sensu

E-mail: silvio.minciotti@online.uscs.edu.br

Fiscalizador:

Nome: Liráucio Girardi Junior

Cargo: Professor Stricto Sensu

E-mail: liraucio.junior@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.

Eduardo de Camargo Oliva
Diretor da área do Stricto Sensu