

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.1. DO OBJETO

1.2. Contratação de empresa para fornecimento de Software de gestão escolar para suporte e manutenção ao Sistema de Gestão Escolar “Escola Via Net”, integrado para todas as unidades escolares para gestão escolar na Rede Municipal de Ensino para atender as necessidades da Secretaria de Educação, pelo período de 1 ano, visto que este sistema integra matrículas, censo escolar, gerar relatórios, acesso aos pais sobre notas, frequência escolar e atividades escolares..

1.3. A contratação dos serviços relacionados de acordo com tabela abaixo, conforme condições,quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição / especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
01	Software de gestão escolar	Unid.	12	576,37	6.916,44

1.4. Após o recebimento da SF a empresa tem de prestar o serviço de imediato, para dar início ao serviço objeto da respectiva SF, após a conclusão dos serviços deve fornecer relatório devidamente assinado por profissional responsável apontando o trabalho realizado e/ou as peças que necessitam ser substituídas. Os serviços prestados devem ter garantia mínima de 90 dias.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Contratação empresa para fornecimento de Software de gestão escolar, integrando todas as unidades escolares para a gestão escolar na rede municipal de ensino para atender as necessidades da secretaria de educação de Janeiro de 2025 á Janeiro de 2026, visto que este sistema integra matrículas, censo escolar, gera relatórios, acesso aos pais sobre notas, frequência escolar e atividades.

### 2.2 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

2.2.1 Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do Decreto Municipal nº 12/2022, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no

Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

### **3 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

3.1 A aquisição deste sistema visa englobar todos os módulos escolares, entre eles estão Gestão escolar, Censo escolar, matrícula, frequência escolar, avaliações, notas, acesso aos pais e alunos.

3.2 Todo o sistema deve ser online, e deve ser acessado por diversos aparelhos além da direção e coordenação da escola sem quedas.

### **4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1 São obrigações da Contratante:

4.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

4.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

4.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.3 Fornecer todos os documentos e informações necessárias para a total e completa execução do objeto do presente Contrato;

4.4 Efetuar a previsão orçamentária dos recursos e encaminhar a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, devidamente empenhada;

4.5 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste Contrato;

4.6 Garantir à CONTRATADA o acesso à documentação técnica necessária para a execução do objeto do presente Contrato;

- 4.7 Garantir à CONTRATADA o acesso às suas instalações;
- 4.8 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento de licitação e seus anexos, bem como com a proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;
- 4.9 Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 4.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;
- 4.11 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, no prazo de 15 dias úteis;
- 4.12 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

## **5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1 Os serviços deverão ser prestados, online, em dias úteis para a Administração, a saber: de segunda à sexta, das 08:00 h às 12:00 h e das 13:00 h às 17:00 h, na Rua Selmo Heck, 2405, Centro, Brunópolis-SC, CEP 89-634-000. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021. A empresa vencedora deve fornecer garantia mínima de 90 dias para cada item que realizou a manutenção.
- 5.2 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 5.2.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 5.2.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos

12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.2.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.2.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto com a devida comprovação;

5.2.5 manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.6 indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

## **6 DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **7 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

7.1 Nos termos do art. 117 da lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.1.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da lei n. 14.133/2021.

7.1.2 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.1.3 Ficará como Gestor do Contrato a senhora Girlene Morais Tormen e como responsável pela fiscalização e liquidação da referida despesa a senhora Vanessa Panisson Rosa.

## **8 DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 O pagamento será realizado após a liquidação da NF seguirá a ordem de pagamento no Decreto nº 12/2022.

8.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão

contratante atestar a execução do objeto do serviço.

8.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais

8.3.1 Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no Decreto 12/2022.

8.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

8.7 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

8.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.12.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **9 DO REAJUSTE**

9.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas.

## **10 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:**

### **10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, ou
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial** e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou

### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

f) Certidão negativa de recuperação fiscal/falência/concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedidas até 60 (sessenta) dias antes da data limite para apresentação das propostas. OBS: As licitantes sediadas em outros Estados deverão apresentar, juntamente com a certidão negativa exigida, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e concordatas. Não serão aceitas certidões com validade expirada;

## **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

a) **Atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, expedido em nome da licitante (pessoa jurídica), comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

## **11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- 11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3. falhar ou fraudar na execução do serviço;
- 11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.5. cometer fraude fiscal;

11.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 11.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 11.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;
- 11.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;
- 11.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;
- 11.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade

administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Municipal pelo prazo de até cinco anos;

11.2.6.1.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

11.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades dos art. 156 e seguintes da Lei 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

11.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração Municipal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

11.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no PNCP.

## **12 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos para o cumprimento das obrigações assumidas serão provenientes de acordo com a seguinte dotação orçamentária para o Exercício de 2025:

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUNOPOLIS

05.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, BEM ESTAR E DESPO / SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, BEM ESTAR E DESPO

3 - EDUCAÇÃO

12.361 - Educação / Ensino Fundamental

2.017 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

55 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1001.0500 - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E

## **13 DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS**

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de

sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, aprovo o presente Termo de Referência.

Brunópolis, 13 de janeiro de 2025.

**GIRLENE CRISTIANE CHAGAS TORMEN**

**Secretária de Educação**