



## TERMO DEREFERÊNCIA

PROCESSO Nº 004/2024  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024

PREFEITURA DE FRANCISCO DUMONT	
SECRETARIA	MEIO AMBIENTE E TURISMO
DEPARTAMENTO OU SETOR	ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	Elton Ricardo de Souza Leite

**Objeto:** Contratação de uma empresa para fornecer licenças de software educacional e garantir sua manutenção, voltadas para utilização na Rede Municipal de Ensino do Município de Francisco Dumont.

### 1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	PRODUTO	QUANT.	UNID.
01	Licença de uso de Software para Gestão Educacional, possuindo módulos voltados para gerenciamento da Secretaria Municipal, Professores, Supervisão, Importação e Exportação de Dados do Educacenso.	12	SERVIÇO

**O valor médio global** estimado para essa contratação é de **R\$ 28.804,10 (vinte e oito mil, oitocentos e quatro reais e dez centavos)**.

### 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A utilização de métodos informatizados para execução de tarefas cotidianas proporcionam uma maior rapidez para o cumprimento das atividades e facilitam a gestão das informações. As informações também se tornam compartilhadas, pois podem ser acessadas por todos os usuários cadastrados no sistema, respeitando o perfil de acesso de cada usuário. A escrituração escolar através de software permite a emissão de relatórios, declarações a cerca da vida do escolar do aluno e principalmente simplifica o lançamento das atividades e frequência escolar pelos professores. A migração para a base de dados do Educacenso é uma ferramenta que torna unificado o cadastro e matrícula de alunos, pois as informações são inseridas no sistema de gestão escolar e migradas, o que evita o retrabalho e desperdício de tempo laboral por parte dos funcionários. A informatização das informações e o uso da tecnologia da informação na Educação é uma tendência nacional, pois ele integra todas as informações e também facilita a comunicação entre a equipe.

### 3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



A contratada, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a:

**3.1.** A Contratada obriga-se a:

Executar os serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações das normas pertinentes;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1.** Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos;

**4.2.** Promover, através do Gestor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da administração;

**4.3.** Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o objeto do contrato;

**4.4.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;



**4.5.** Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;

**4.6.** Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

## **5. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

**5.1.** Os serviços serão prestados à Prefeitura de Francisco Dumont.

**5.2.** O contrato terá vigência até 31/12/2024.

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO:**

6.1. Para estar tecnicamente habilitado a empresa interessada em concorrer deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos relativos à Habilitação:

**a) Registro comercial, no caso de empresa individual;**

**b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;**

**c) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;**

**d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;**

**e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;**

**f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;**

**g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;**

**h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do**



**Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5452, de 1º de maio de 1943. Exigência da Lei nº 12.440 de 07/07/2011.**

### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:**

**a) Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão.**

**a1) Serão consideradas válidas as certidões emitidas diretamente no site dos Tribunais de Justiça, após verificadas a autenticidade das informações.**

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a) O licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitido por entidade de direito público ou privado para desempenho das atividades pertinentes compatível com o objeto aqui mencionado.**

### **DECLARAÇÕES DE CARÁTER GERAL:**

**a) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa (modelo próprio da empresa);**

**b) Declaração de Inexistência de Impedimento à Habilitação (modelo próprio da empresa).**

## **7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**7.1.** Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;

**7.2.** O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor competente da Prefeitura de Francisco Dumont, situado na Praça da Matriz, 285, Centro, Francisco Dumont, devidamente atestada pelos servidores designados para atestado do serviço;

**7.3.** A Prefeitura de Francisco Dumont reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros;

**7.4.** Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal



e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação;

**7.5.** O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 10 (dez) dias a partir da data final do período de adimplemento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos acima mencionados ao setor competente;

**7.6.** Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ;

**7.7.** No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pela Prefeitura ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pela Câmara, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA;

**7.8.** A nota fiscal isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato e servidor designado pelo ordenador de despesas;

**7.9.** Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 10 (dez) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação;

## 8. DA FISCALIZAÇÃO:

A execução do contrato será acompanhada pelo gestor do contrato, sendo o Senhora: Eliane Duarte Rabelo Lopes.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos financeiros para custear a contratação serão custeados com recursos constante da seguinte datação orçamentária:

Nº FICHA	DOTAÇÃO	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA	VÍNCULO
389	7.1.1.12.122.2.206 4.33904000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Serv Tecnologia da Informação e Com	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação



## **10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

O contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses da data da assinatura, podendo ser prorrogado em comum acordo entre as partes.

## **11. MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS MAIS VANTAJOSAS DE EVENTUAIS INTERESSADOS:**

Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), a Prefeitura poderá obter propostas adicionais de eventuais interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Prefeitura de Francisco Dumont.

A Prefeitura já obteve orçamentos conforme anexo ao processo conforme especificação do objeto acima relacionado.

## **12. SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:**

Novas propostas comerciais e/ou dúvidas podem ser encaminhadas para o seguinte e-mail: [franciscodumontlicitacao@gmail.com](mailto:franciscodumontlicitacao@gmail.com), **até às 17:00 horas do dia: 26/02/2024.**

Francisco Dumont, 21 de fevereiro de 2024.

---

Eduardo Rabelo Fonseca  
Prefeito Municipal