



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos, especializados na área de informática, para licença de uso do software de sistema de gestão escolar, compreendendo os módulos de cadastro de unidades e ambientes e calendário escolares, matrizes curriculares, Recursos Humanos, relatórios estatísticos e gerenciais

Quant.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviços técnicos, especializados na área de informática, para licença de uso do software de sistema de gestão escolar, compreendendo os módulos de cadastro de unidades e ambientes e calendário escolares, matrizes curriculares, Recursos Humanos, relatórios estatísticos e gerenciais.	R\$ 2.842,00	R\$ 2.842,00
Valor Total:		R\$ 2.842,00 (dois mil, oitocentos e quarenta e dois reais)	

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O software de gestão escolar da empresa IntelliBR atende a demanda da rede municipal de ensino quanto ao gerenciamento das unidades escolares, trazendo ferramentas para atender todas as necessidades da equipe de gestão.

Conforme declaração emitida pela empresa, além de ser a desenvolvedora do Sistema de Gestão Escolar, é a única empresa a oferecer determinadas ferramentas, como o acompanhamento de rendimento escolar, arquivos específicos e personalizados, como diário de classe, boletim escolar, atestados, declarações, dentre outros.

Além disso, o Município de Bom Jesus já utiliza o sistema desde o ano de 2011 na rede municipal de ensino, sendo que os profissionais que utilizam o software se adaptaram às funcionalidades.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no Mercado.

4. DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, preferencialmente conta bancária no Banco do Brasil ou emissão de boleto.

4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos



Município de Bom Jesus/SC
CNPJ: 01.551.148/0001-87
Rua Pedro Bortoluzzi, nº 435, centro

sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

4.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

4.4. 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.

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

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

4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

4.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.11.1. 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.

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

4.12.1. 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.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

- a) pagar à CONTRATADA o valor ajustado referente à prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência,
- b) supervisionar e acompanhar a prestação dos serviços;
- c) fiscalizar e acompanhar o cumprimento e a execução do presente contrato;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 São obrigações da Contratada:

- a) disponibilizar pessoal técnico especializado para a execução dos serviços;
- b) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato nos termos do art. 121 da Lei nº federal nº 14.133, de 2021;
- c) a Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- d) 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);
- e) manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1 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.

8.1.1 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, não ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

8.1.2 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.

9. DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

9.1 A despesa com a execução deste contrato correrá de acordo com a natureza da despesa previstas e/ou abertas por crédito adicional suplementar ou especial no



Município de Bom Jesus/SC
CNPJ: 01.551.148/0001-87
Rua Pedro Bortoluzzi, nº 435, centro

orçamento do Município para o exercício de 2024, devendo ser previstos os novos créditos orçamentários capazes de dar guarida às despesas decorrentes de eventuais alterações ou prorrogações deste contrato, mediante termo aditivo.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 O crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica, é o seguinte:

Órgão de Governo: 04 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Departamento/Fundo: 001 – Departamento de Educação

Projeto/Atividade: 2.034 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Despesa: 25 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

11. DA RAZÃO DA ESCOLHA DA CONTRATADA

11.1 Conforme declaração emitida pela empresa, além de ser a desenvolvedora do Sistema de Gestão Escolar, é a única empresa a oferecer determinadas ferramentas, como o acompanhamento de rendimento escolar, arquivos específicos e personalizados, como diário de classe, boletim escolar, atestados, declarações, dentre outros.

Além disso, o Município de Bom Jesus já utiliza o sistema desde o ano de 2011 na rede municipal de ensino, sendo que os profissionais que utilizam o software se adaptaram às funcionalidades, suprimindo as necessidades da Secretaria.

12. ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Nenhuma alteração contratual será efetuada sem a autorização das partes, cabendo modificar, adicionar, retificar ou excluir termos deste instrumento, desde que em consonância com os objetivos estabelecidos, mediante termo aditivo competente e em conformidade com o artigo 124 e seguintes da Lei federal nº 14.133, de 2021.

12.1.1 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme artigo 136 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Janete Filipini
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. Prova de inexistência de débitos Trabalhistas – CNDT;
- 2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** municipais 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;