



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 DO OBJETO

**1.1** Aquisição de 04 (quatro) licenças na modalidade assinatura do software, **ACROBAT PRO DC FOR TEAMS ALL MP ML NIVEL 1(1-9) - LICENÇA NOVA - VIP SUBSCRIÇÃO GOVERNO POR DOWNLOAD**, para o manuseio de arquivos em formato PDF, PDF-X, PDF-A, formato esse exigido pelo Tribunal de Contas para envio de arquivos, além de funções conversões e demais funcionalidades como assinatura de documentos e entre tantas outras formas de trabalho com arquivos digitais com o formato PDF.

**1.2** Aquisição de 02 (duas) licenças na modalidade assinatura do software, **CREATIVE CLOUD FOR TEAMS WINDOWS ALL MP ML NIVEL 1 (1-9) - LICENÇA NOVA - VIP – SUBSCRIÇÃO GOVERNO/COMERCIAL**, para o manuseio de arquivos em vários formatos de áudio, vídeo e design.

**1.3** As aquisições são para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São Simão com administração das Licenças por plataforma de gerenciamento fornecida pela Adobe VIP.

1.3.1. A descrição do(s) item(ns) e a(s) quantidade(s) da contratação

ITEM	UN	QTDE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
1	Un	4	46841	Licença na modalidade assinatura de software, ACROBAT PRO DC FOR TEAMS ALL MP ML NIVEL 1 (1-9) – LICENÇA NOVA – VIP SUBSCRIÇÃO GOVERNO POR DOWNLOAD
2	Un	2	46842	Licença na modalidade assinatura do software CREATIVE CLOUD FOR TEAMS WINDOWS ALL MP ML NIVEL 1 (1-9) – LICENÇA NOVA – VIP – SUBSCRIÇÃO GOVERNO/COMERCIAL

#### 1.4 DO LICENCIAMENTO

1.4.1.O Licenciamento deve obedecer a condições e características mínimas:

1.4.1.1. Compatível com o sistema operacional Microsoft Windows 10 ou superior;

1.4.1.2. A CONTRATADA deverá satisfazer os pré-requisitos e condições da fabricante para fornecimento de programas de licenciamento a órgãos públicos, constantes em <https://spark.adobe.com/page/vYURQqMipzyBd/>

1.4.2. Dentre eles:

1.4.2.1. Ser revenda autorizada para comercializar produtos Adobe;

1.4.2.2. Ser certificada na Especialização em Governo, enfatizamos que, segundo critérios da Adobe, são inelegíveis para esta certificação Microempreendedores individuais/MEIs, Empresas de Pequeno Porte/EPPs e Microempresas;;

1.4.2.3. Administração das Licenças em plataforma de gerenciamento Adobe VIP.



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

### 1.5. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

1.5.1. Licença Governamental por 12 meses (01 ano) do: **ACROBAT PRO DC FOR TEAMS ALL MP ML NIVEL 1(1-9) - LICENÇA NOVA - VIP SUBSCRIÇÃO GOVERNO POR DOWNLOAD**, e **CREATIVE CLOUD FOR TEAMS WINDOWS ALL MP ML NIVEL 1 (1-9) - LICENÇA NOVA - VIP – SUBSCRIÇÃO GOVERNO/COMERCIAL**. com modelo de licenciamento por assinatura, no qual o cliente adota o modelo de software na nuvem.

### 1.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.6.1. A título de qualificação técnica, deverão ser apresentados Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que faça explícita menção à PROPONENTE como executora, comprovando a sua aptidão na execução de objeto pertinente e compatível em características e prazos como objeto deste Termo de Referência.

## 2. LEGISLAÇÃO

2.1. Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de São Simão, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação.

## 3. JUSTIFICATIVA

3.1. Software são a base de trabalho do dia a dia no uso de computadores e existe um aumento considerável com relação ao uso e controle das licenças de software, pois trata-se de um bem intelectual. A licença de software, diferentemente dos equipamentos, que são bens materiais e, portanto, mais simples de serem catalogados, como um valor, é muitas vezes negligenciado e sua utilização pouco percebida, pois são instaladas nos equipamentos e fazem seu trabalho como se parte deles fosse. Portanto, um não funciona, de forma corretamente e lícita, sem o outro, e as licenças constituem-se como ferramentas essenciais em uso constante na Prefeitura Municipal de São Simão;

3.2. Órgãos públicos devem prezar sempre pela legalidade de suas atividades e a contratação de licenças de software corroboram com essa premissa, pois tal atitude, de licenciar está em perfeita sintonia, com a legalidade, transparência e seriedade das instituições públicas;

3.3. Hoje a modalidade de licenciamento, ou seja, software como serviço, fez com que adquirir licenças de software não seja tão oneroso e ainda traz uma gama enorme de benefícios, como por exemplo, ter o software licenciado, sempre nas últimas versões lançadas no mercado, além de suporte e entre tantas outras possibilidades;

3.4. De modo geral, considerando a imensa importância do uso de computadores (micro), notebooks modernos e etc., pelas diversas áreas de atuação pública, de modo a minimizar riscos de paralisação ou redução da continuidade de atividades, bem como propiciar condições ideais de reaparelhamento de equipamento computacional existente, de forma a manter contínua, eficiente e com desempenho de qualidade os serviços públicos prestados à sociedade, é que se propõe o objeto da presente contratação para atender as inúmeras demandas de diversos departamentos da secretaria supracitada.



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

### 4. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. O prazo de entrega dos bens/ de execução dos serviços é de 10 (dez) dias, contados do recebimento do Empenho pela empresa selecionada;
- 4.2. A entrega do referido objeto, deverá ser efetuada nos computadores em que a licenças forem autenticadas, usando para isso a Internet para validar o referido licenciamento junto à Adobe;
- 4.3. Será responsável pela conferência das exigências apontadas pelo Edital a Área de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de São Simão;
- 4.4. O recebimento dar-se-á, definitivamente, após a aprovação e ativação em ambiente de nuvem dos serviços entregues, através de atestado na(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), uma vez que verificando o atendimento integral da quantidade, especificação técnica, funcionamento e instalação (quando for o caso);
- 4.5. Caso as condições de recebimento do serviço não sejam atendidas, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço rejeitado ser refeito ou ajustado no prazo de 10 (dez) dias úteis, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas e reiniciados os prazos para recebimento definitivo;
- 4.6. O aceite ou aprovação do serviço, objeto desta proposta, pela Administração Pública não exclui a responsabilidade civil nem a ético-profissional do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade destes serviços e/ou equipamentos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste edital e seus anexos, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no Art. 18 da Lei nº. 8.078/90 Código de Defesa do Consumidor;
- 4.7. A Contratante poderá fazer diligência/consultas no sentido de sanar dúvidas quanto ao atendimento das especificações relativas aos produtos e/ou equipamentos ofertados, desde que não represente inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente na proposta;
- 4.9. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### 5. PRAZO CONTRATUAL

5.1 A aquisição se dará após a celebração de instrumento contratual e terá como prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado (art. 107, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

### 6. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1 Cabe ao departamento de Gestão de Contratos indicar o servidor responsável por fiscalizar e acompanhar a execução contratual, sendo que a Administração nomeia como gestor contratual, nesta ocasião, o Sr Éder José de Souza, Assessor de Tecnologia da Informação Matrícula 99115 | CPF: 257.862.078-46.



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

### 7. DA PESQUISA DE PREÇOS

7.1 Para dar início ao presente processo administrativo, a Administração procederá a cotação de preços com prestadores de serviços do ramo obtendo valor médio para contratação.

### 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício de 2023, a ser indicada pelo Departamento de Contabilidade.

### MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**01.02.04.122.0428.2.005.3.3.90.40.00**

**Ficha Orçamentária: 042**

**Fonte: 100**

**Sub elemento: 04**

### 9. DA BUSCA POR PROPOSTAS ADICIONAIS MAIS VANTAJOSAS

9.1 Visando cumprir o §3º do art. 75, da Lei 14.133/2021, a municipalidade antes de proceder à contratação de qualquer empresa fará publicar no site oficial aviso de dispensa, este termo de referência, modelo de proposta e relação de documentos de habilitação para que empresas interessadas possam, no prazo de 03 (três) dias úteis possam apresentar suas propostas orçamentárias;

9.2 Objetiva-se assim, a busca por propostas mais vantajosas à administração municipal, desde que as empresas atendem aos requisitos exigidos para a prestação dos serviços e após, apresentem os documentos necessários de habilitação.

### 10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 As propostas poderão ser encaminhadas ao Departamento de Compras através do e-mail [compras@saosimao.go.gov.br](mailto:compras@saosimao.go.gov.br), respeitados os prazos e condições do “AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO” e “MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL”.

### 11. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1 Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os documentos relativos à Habilitação constantes no documento “AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO” anexo a este Termo de Referência.

### 12. DAS OBRIGAÇÕES

#### 12.1. – DO CONTRATADO

12.1.1. O CONTRATADO cumprirá com suas obrigações contratuais, junto a Prefeitura Municipal, devendo, no desempenho os serviços, atuar com zelo, presteza e probidade, conforme especificação a seguir:

12.1.2. Entregar os materiais/insumos em até 5 (cinco) dias uteis, a contar da requisição, sempre com produtos de boa qualidade, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinadas pelo Setor competente;



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

12.1.3. Manter atualizada as certidões durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para esse processo;

12.1.4. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

12.1.5. A contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal, o número do processo ao qual a mercadoria se refere.

12.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte o objeto, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

12.1.7. Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos produtos e equipamentos fornecidos;

12.1.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, na forma prevista pelo art. 125, da Lei nº 14.133/2021;

### **12.2. DA CONTRATANTE**

12.2.1. O CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

12.2.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas; observados na execução do especificado do objeto;

12.2.3. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel cumprimento do contrato;

12.2.4. Notificar ao Contratado qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

12.2.5. Fiscalizar a execução do contrato.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. No decorrer da entrega dos bens ou serviços estabelecidos neste Termo de Referência, caso o Fornecedor cometa qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

13.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

13.1.2. Multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da proposta vencedora, até o limite de 10 (dez) dias;

13.1.3. Multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total da proposta vencedora, no caso de inexecução total;

13.1.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

13.1.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

13.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, e o consequente descredenciamento do Registro cadastral do Município, pelo prazo de até 05 (cinco)anos, 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 o Fornecedor ressarcir ao Contratante pelos prejuízos causados;

13.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

13.3. 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 a contratante, observado o princípio da proporcionalidade;

13.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

13.5. As penalidades previstas nos subitens 13.1.5 e 13.1.6, importará na inclusão do Fornecedor no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Município São Simão.

### 14. DO PAGAMENTO

14.1. Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar somente após a emissão da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento, a Nota Fiscal acompanhada das certidões: Certidão Negativa de Débitos Federal, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS e FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

14.2. O pagamento deverá ser feito, após a apresentação da nota fiscal devidamente visada e atestada pela Unidade Administrativa solicitante do serviço e/ou equipamento em conjunto com Área de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de São Simão;

14.3. O pagamento dar-se-á em moeda corrente nacional, conforme Art. 5º da Lei n.º 8666/93, em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega, devidamente conferidos, aceitos e acompanhados das certidões;

14.4. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

14.5. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem definitiva do fornecimento;

14.6. A Prefeitura Municipal de São Simão-GO, não efetuará pagamento de título desconectado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "FACTORING";

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A participação neste processo de dispensa de licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Termo de Referência e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes;





# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

- 15.2. Não será admitida a transferência a terceiros das obrigações previstas nesta licitação;
- 15.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(s) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão, conforme estabelecido no art. 90 §5º da Lei 14.133/2021;
- 15.4. A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o presente processo de dispensa de licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo segundo do citado artigo;
- 15.5. Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este Termo de Referência serão atendidos pela Agente de Contratação no horário das 08h00min às 11h00min e das 13:30h às 16:00h, em todos os dias úteis de segunda à sexta-feira, na Sala da Licitação, localizada na sede da Prefeitura Municipal, no endereço: Praça Cívica, nº 01, Centro, São Simão-GO, OU PELO EMAIL: [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br);
- 15.6. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação;
- 15.7. É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer fase deste processo, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação;
- 15.8. Na hipótese de não haver expediente na data prevista para recebimento e julgamento de propostas, a reunião ficará transferida para o primeiro dia útil subsequentes de funcionamento normal desta Repartição, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido;
- 15.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação;
- 15.10. Em caso de divergência entre disposições deste processo e de seus anexos ou demais peças que o compõem, prevalecerá as deste Termo de Referência.

Município de São Simão, 28 de julho de 2023.

João Paulo Medeiros de Souza  
Secretário Municipal de Administração

Éder José de Souza  
Assessor de Tecnologia da Informação  
Matrícula 99115 | CPF: 257.862.078-46  
[tecnologia@saosimao.go.gov.br](mailto:tecnologia@saosimao.go.gov.br)  
Fone:(64) 3553-9500