TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitação de Compras nº 029/2026

1. OBJETO

Aquisição de 09 (nove) chaves de produto (licenças), na modalidade de licenciamento perpétuo e vitalício, referentes ao software de produtividade corporativa Microsoft Office Home & Business 2024 ESD.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Complemento da contratação realizada em 2025, visando a padronização do software para todos os servidores, e o fornecimento de licenças para os computadores novos.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

9 Licenças de Microsoft Office versão Home & Business 2024 ESD.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Empresa deve apresentar certificado de revenda autorizada da Microsoft, ou ser e-commerce de boa reputação caso a compra ocorra dentro dos termos do Decreto Municipal 6.695, Art. 15.

5. PRAZO DO CONTRATO

Considerando o formato de entrega digital das licenças, e que a entrega será integral, o contrato será substituído por Ordem de Serviço com número de Empenho, conforme Lei Federal 14.133/2021, artigo 95.

6. DO LOCAL DE ENTREGA

Entrega em formato digital, através do e-mail fumhab@louveira.sp.gov.br.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DO OBJETO

A Ordem de compra, ou documento semelhante que o substitua, será emitida e enviada via correio eletrônico à detentora, que deverá sinalizar recebimento. Após o recebimento, inicia-se o prazo de cinco dias úteis para envio das licenças, junto das informações necessárias para ativação e instalação, e condições e prazo de suporte técnico.

8. DA GESTÃO DO CONTRATO

O objeto será recebido pela Coordenação Administrativa e Financeira, que também atuará como gestora.

O recebimento provisório ocorrerá após a ativação bem-sucedida de todas as licenças.

O prazo para o recebimento definitivo é de 10 (dez) dias úteis após o início efetivo de uso. O prazo será reiniciado caso ocorram falhas que sejam responsabilidade da detentora.

Em caso de recusa do objeto, o prazo para substituição será de cinco dias úteis.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- **a.** A modalidade e o número da Licitação;
- **b.** Número da Ordem de Compras e número do empenho;
- **c.** Número do item e descrição do produto (nome comercial, lote e validade)
- **d.** Valor unitário (conforme a Ordem de Compras), forma de apresentação e valor total;
- **e.** A nota fiscal eletrônica deve ser enviada para o e-mail **fumhab@louveira.sp.gov.br**.

Caso haja a rejeição por qualquer divergência, a detentora será notificada para correção, devendo ser reapresentada num prazo máximo de 01 (um) mês, sendo o pagamento realizado no mês subsequente ao da reapresentação.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pelo Departamento competente.

10. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

A detentora obriga-se a entregar objeto de acordo com os padrões de qualidade e normas vigentes, e cumprir as especificações e condições deste termo de referência.

Informar no ato do recebimento da(s) Ordem (s) de Compras os meios de comunicação disponíveis (telefone e e-mail) com os respectivos responsáveis pelos departamentos diretoria, comercial e financeiro.

Comunicar por escrito, via e-mail institucional de imediato à contratante, a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do objeto, ficando desde já invalidadas quaisquer outras formas.

Executar as ações necessárias à consecução do objeto de acordo com o Termo de Referência.

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os produtos em que se verificarem vícios ou incorreções, que não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeitos.

A detentora fica obrigada ao pagamento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que existem e que porventura vierem a ser criados por Lei.

Responsabilizar-se pelo fornecimento e entrega dos produtos, objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

Comunicar à Contratante, 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 sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do objeto pactuado e, também, às demais informações internas da contratante, a que a detentora tiver conhecimento.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

Comunicar à detentora por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Quando ainda forem constatadas falhas previamente comunicadas à empresa detentora, a contratante deverá notificá-la, por escrito, para que apresente em, no máximo 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da notificação, a justificativa e a solução para o ocorrido, determinando ainda o prazo para realizar as ações corretivas.

Conferir e atestar a nota fiscal emitida pela empresa detentora e encaminhar ao departamento responsável pelo pagamento.

Efetuar os pagamentos na forma e condições estabelecidas neste termo de referência. Prestar todas as informações necessárias para a perfeita execução do objeto.

12. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Devido ao valor desta contratação, será realizado contratação direta por Dispensa de Licitação, nos moldes da Lei Federal 14.133/21, artigo 75, II, e Decreto Municipal 6.695/25.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ELAINE CRISTINA MARAIA
Data: 24/04/2026 11:18:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ELAINE CRISTINA MARAIA
Coordenação Administrativa e Financeira