

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

(Serviços não continuados)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Processo Administrativo nº 122588

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de Licença do Pacote Microsoft Office Business Standard na última versão disponibilizada pelo fabricante, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

item	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licenciamento de software do fabricante Microsoft 365 Business Standard. Garantia de 12(doze) meses.	13	R\$ 888,00	R\$ 11.544,00

1.2 O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns. O objeto desta contratação, referente ao licenciamento do pacote Microsoft 365, enquadra-se como serviço comum de tecnologia da informação, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir especificações padronizadas, amplamente disponíveis no mercado e cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, não exigindo desenvolvimento sob medida nem análise técnica complexa.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 A elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) não será necessária, para o presente caso de dispensa de licitação (art. 75, II, Lei nº 14.133/21), conforme previamente

Página90|90

aprovado pela autoridade competente. Esta autorização encontra respaldo no capítulo II, artigo 4º, do Decreto nº 345/2023, da Prefeitura Municipal de Vila Velha e na Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justificativa para a contratação

2.1 O **Microsoft Office Standard** oferece um conjunto de ferramentas amplamente utilizadas no mercado, incluindo Word, Excel, PowerPoint e Outlook. Essas aplicações são indispensáveis para a execução de tarefas administrativas, elaboração de documentos, planilhas, apresentações e para a comunicação corporativa por meio de e-mails.

2.2 Sua interface intuitiva, amplamente conhecida pelos usuários, e a integração entre os aplicativos proporcionam maior produtividade, eficiência e qualidade na execução dos serviços, em comparação a softwares alternativos que apresentam limitações de compatibilidade e formatação.

2.3 Dessa forma, justifica-se a aquisição das licenças do **Microsoft Office Standard** para a Secretaria Municipal de Finanças (SEMFI), considerando que tais ferramentas são essenciais para a continuidade, manutenção e melhoria das atividades desenvolvidas nas unidades, garantindo o bom andamento dos trabalhos e o cumprimento dos prazos legais e operacional.

2.4 A padronização do uso do **Microsoft Office Standard** assegura a compatibilidade plena entre documentos, planilhas e apresentações, considerando que a maior parte dos

arquivos corporativos e institucionais é produzida e compartilhada nesse formato.

2.5 Essa uniformidade facilita a colaboração entre as equipes internas e também com parceiros externos, eliminando incompatibilidades de leitura, formatação e funcionalidade. Além disso, reduz o tempo gasto com conversões e ajustes de arquivos, contribuindo para maior agilidade e precisão no desenvolvimento das atividades.

2.6 Por tal motivo, se faz necessário o serviços de Licença do Pacote Microsoft Office Business Standarda para a consecução e desenvolvimento pleno das atividades da Secretarias Municipais de Finanças, bem como para a manutenção dos Princípios inerentes a Administração Pública.

2.7 A contratação pretendida não está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Vila Velha, devendo o PCA ser alterado/atualizado para assim estar alinhado com o planejamento desta Administração. O Plano de Contratações Anual, está disponível no link <https://transparencia.vilavelha.es.gov.br/v2/#/listaPlanoAnual>

Fundamentação Legal para Dispensa de Licitação

2.8 A dispensa de licitação em razão do valor está prevista no art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, e permite a contratação direta quando o valor estimado da contratação for inferior a R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos) para obras, serviços de engenharia ou manutenção de veículos automotores, e R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) para outros serviços e compras. Essa hipótese visa assegurar economicidade,, celeridade e eficiência nas aquisições de pequeno valor, sem prejuízo à observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

3) DESCRIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A descrição completa do item com seus respectivos quantitativos encontram-se abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Valor unitário	Valor da contratação
01	Licenciamento de software do fabricante Microsoft 365 Business Santandard. Garantia 12 meses	13	R\$ 888,00	R\$ 11.544,00

3.2 O valor da contratação será no importe de R\$ 11.544,00 (onze mil quinhentos e quarenta e quatro reais).

3.3 **Descrição geral:** Licenciamento de Software Microsoft 365 Business Santandard - 12 meses.

3.4 Justificativa da Escolha do Microsoft Office 365

A escolha do Microsoft Office 365 se baseia em várias razões que ressaltam sua importância para a organização:

- **Amplitude de Funcionalidades:** O Office 365 oferece uma gama completa de aplicativos, incluindo **Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote e Teams**. Essas ferramentas são essenciais para a criação de documentos, análise de dados, apresentações, comunicação e colaboração em equipe.
- **Acessibilidade e Flexibilidade:** Permite o acesso a documentos e aplicativos de qualquer dispositivo (desktop, laptop ou dispositivos móveis), fundamental para cenários de trabalho híbrido, garantindo produtividade contínua independentemente da localização do usuário.
- **Colaboração em Tempo Real:** Possibilita a co-autoria em documentos, facilitando o trabalho colaborativo. A integração com **Microsoft Teams** melhora a comunicação, permitindo reuniões e interações eficientes.
- **Segurança e Conformidade:** Disponibiliza recursos robustos de segurança,

Página90|90

incluindo proteção contra ameaças, criptografia e conformidade com normas e regulamentos, assegurando integridade e confidencialidade dos dados corporativos.

- **Atualizações e Suporte Contínuo:** Garante acesso às últimas atualizações de software e suporte técnico contínuo, minimizando riscos de obsolescência tecnológica.
- **Custo-Benefício:** Embora a aquisição de licenças do Office 365 implique em um investimento inicial, a longo prazo, os benefícios em termos de eficiência e colaboração podem resultar em uma significativa redução de custos operacionais.

3.5. **Licenciamento:** Os softwares devem ser fornecidos com **licenças originais**, conforme a modalidade de licenciamento definida pelo fabricante.

3.6. **Documentação Técnica**

- A entrega deverá incluir **documentação técnica completa e atualizada**, como manuais, guias de instalação, certificados de garantia e outros pertinentes.
- A documentação deverá ser fornecida em sua forma original, podendo ser impressa, em mídia óptica oficial do fabricante ou, preferencialmente, disponibilizada por meio do **site oficial do fabricante**.

3.7. **Idioma da Documentação**

- A documentação, softwares e licenças deverão ser entregues em **Português (Brasil)**.
- Caso não esteja disponível em português, poderá ser fornecida em **Inglês**.

3.8. **Tipo de Licença**

As licenças da solução devem ser anual, garantindo ao CONTRATANTE o direito de uso contínuo, sem custo adicionais.

3.9. **Gerenciamento de Licenças**

Deve ser informado e disponibilizado **local de acesso (website) e/ou ferramenta do fabricante** para gerenciamento, controle e acesso às licenças e chaves de software fornecidas.

3.10. **Comprovação de Licenciamento**

O **documento de licenciamento** será considerado como comprovação de propriedade do produto, devendo ser registrado no **site de licenciamento por volume da Microsoft**.

Estimativa de quantidade a ser contratada

3.11 A estimativa da quantidade a ser contratada é justificada nos termos deste Termo de Referência, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/ 2021.

3.12 A quantidade da demanda a ser contratada será de **13** licenças Microsoft Office.

3.13. A estimativa das quantidades a serem eventualmente contratadas considerou a necessidade de garantir que a aquisição das licenças possam suprir alguns dos computadores adquiridos, os quais possam ser configurados e estarem em perfeito funcionamento.

Estimativa do valor da Contratação

3.10 A Estimativa do Custo Total da Contratação ou Estimativa Preliminar de preço consiste em etapa imprescindível da fase preparatória sendo expressamente prevista no Artigo 18, §1º, VI da Lei 14.133/2021, o qual assevera que a:

"estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da

3.11 O valor total estimado para contratação é **de R\$ 11.544,00 (onze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)** tendo como base o valor de menor de cotação.

3.12 Os valores de referência foram construídos a partir de pesquisas em contratações similares de outros entes públicos, pesquisa em sítios eletrônicos e fornecedores no âmbito nacional.

4 . DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 A solução escolhida, por meio da aquisição das licenças do **Microsoft Office Standard**, viabiliza diversas funcionalidades essenciais para a Secretaria Municipal de Finanças (SEMTF), incluindo:

- Criação e edição de documentos, planilhas e apresentações institucionais;
- Ferramentas de trabalho colaborativo e integrado, como **Teams**;
- E-mail corporativo e gerenciamento de arquivos institucionais;
- Plataforma de armazenamento e processamento em nuvem (**OneDrive**);
- Aplicações para gestão de projetos e tarefas;
- Ferramentas de análise, tratamento e visualização de dados;
- Suporte a sistemas operacionais para estações de trabalho e servidores e gerenciadores de banco de dados.

4.2 Adicionalmente, a aquisição e manutenção de um contrato de serviços com a Microsoft possui importância estratégica para a SEMTF, pois garante a instalação, suporte contínuo e atualização permanente das soluções adotadas, incorporando as melhores

práticas e inovações tecnológicas disponíveis.

4.3 Esse investimento assegura a continuidade dos processos automatizados de trabalho, promovendo maior eficiência, confiabilidade e segurança operacional, representando um aporte de alto valor agregado para a Secretaria.

5 . REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento por meio de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com base no inciso II, do art. 75 da Lei 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de *menor de preço do item*.

5.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais:

Contratação de empresa para o serviço de Licenciamento do **Microsoft Office Standard 365 – validade 12 meses**.

5.3 Ressalta-se que todos os procedimentos relacionados à contratação serão realizados com transparência e observância aos princípios da legalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme preconiza a legislação vigente.

Das Obrigações do Contratante

- a) Efetuar o pagamento ao fornecedor conforme os valores, prazos e condições estabelecidos no Termo Contratual.
- b) Disponibilizar as informações e os recursos técnicos necessários para a instalação e configuração das licenças de software, incluindo acesso a equipamentos e ambiente de rede, quando aplicável.
- c) Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento da execução contratual, incluindo recebimento, conferência, validação das licenças e registros de controle.

Página90|90

- d) Notificar formalmente o fornecedor, sempre que identificar eventuais falhas, inconsistências ou dificuldades técnicas relacionadas às licenças adquiridas, a fim de que sejam providenciadas as correções cabíveis.
- e) Cumprir com as condições de uso estabelecidas pelo fabricante Microsoft, utilizando as licenças exclusivamente para as finalidades institucionais da Secretaria Municipal de Finanças.
- f) Manter atualizado o inventário interno de licenciamento, em conformidade com as normas de auditoria e controle interno da Administração Pública.
- g) Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e pertinentes à aquisição.

Das Obrigações da Contratada

- a) O fornecedor deverá fornecer **licenças originais e oficiais da Microsoft**, emitidas diretamente pelo fabricante ou por distribuidor autorizado, vedada a utilização de cópias, versões de avaliação ou produtos sem garantia de autenticidade
- b) As licenças deverão estar **aptas a receber atualizações automáticas, correções de segurança e suporte técnico oficial** pelo período contratado, conforme as políticas do fabricante.
- c) O fornecedor deverá disponibilizar toda a **documentação técnica e legal** necessária, incluindo manuais, guias de instalação, certificados de garantia, termos de uso e comprovante de aquisição das licenças junto ao fabricante, em língua portuguesa (quando disponível).
- d) O fornecedor deverá assegurar que as licenças fornecidas sejam compatíveis com os **ambientes tecnológicos já existentes** na Secretaria Municipal de Finanças, garantindo a correta integração e funcionamento.
- e) O fornecedor deverá garantir que a entrega ocorra em conformidade com os prazos estabelecidos no contrato, prestando **suporte inicial para instalação e configuração**, se necessário.
- f) O fornecedor deverá assegurar a conformidade com todas as **normas de segurança**

- da informação, propriedade intelectual e boas práticas do fabricante, preservando a integridade e a confidencialidade dos dados da Administração.
- g) O fornecedor deverá manter **responsabilidade integral pela idoneidade das licenças fornecidas**, respondendo civil, administrativa e criminalmente em caso de fornecimento de software falsificado, irregular ou não autorizado.
 - h) Atender prontamente quaisquer exigências do CONTRATANTE, inerente ao objeto desta contratação.
 - i) Manter em conformidade sua regularidade fiscal perante aos governos Municipal, Estadual e Federal;
 - j) Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

Sustentabilidade

5.4 Considerando que se trata de aquisição de licenças de software, não foram identificados impactos ambientais relevantes, tampouco requisitos específicos de sustentabilidade aplicáveis ao objeto da contratação.

Da subcontratação e consórcios

5.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.6 A participação de consórcios não será admitida. Tal permissibilidade poderia causar dano a administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

Garantia da contratação

5.7 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

6 . MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega:

6.1 O prazo para entrega das licenças é de até 30 dias após o recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço;

6.2 As prorrogações para a entrega das licenças só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.

6.3 As licenças deverão ser entregues eletronicamente, mediante envio de chaves de ativação, credenciais de acesso ou vinculação direta no portal oficial de licenciamento da Microsoft, vinculadas ao domínio institucional do CONTRATANTE.

6.4 A CONTRATADA será responsável por atestar formalmente que as licenças foram corretamente disponibilizadas e ativadas, mediante confirmação emitida pela própria plataforma da Microsoft.

6.5 No momento da disponibilização, servidor designado pela CONTRATANTE verificará se as licenças atendem às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitá-las, no todo ou em parte, caso não estejam em conformidade.

6.6 Em caso de rejeição da licença, o servidor designado lavrará um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

6.7 Caso a substituição não ocorra em até 10 (dez) dias úteis, a CONTRATADA incorrerá em atraso na entrega e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.

6.8 Os custos da substituição do grupo rejeitado correrão por conta da CONTRATADA.

6.9. A CONTRATANTE designará formalmente servidor(es) responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do recebimento do objeto, competindo-lhes atestar a entrega do objeto.

6.10. A entrega deverá ocorrer eletronicamente conforme disposto via e-mail com os devidos suportes de instalação.

6.11. O prazo de validade/garantia mínimo do software é de 12 meses (doze) meses. A partir da data da entrega para as licenças do software Microsoft Office 365 Business.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

6.12 A aquisição de licenças oficiais do **Microsoft Office Standard** inclui suporte técnico especializado da Microsoft, possibilitando a rápida resolução de eventuais problemas e reduzindo o tempo de inatividade dos sistemas.

6.13 A licença deve garantir o recebimento contínuo de atualizações, assegurando que os softwares estejam sempre atualizados com os recursos mais recentes e com as correções de segurança necessárias para manter a estabilidade e a integridade dos serviços prestados.

6.14 As descrições apresentadas na especificação do objeto correspondem às características mínimas desejadas. Nada impede o fornecimento de produtos com características superiores às especificadas, desde que sejam totalmente funcionais e compatíveis com a solução existente na Secretaria Municipal de Finanças. Produtos com especificações superiores serão aceitos desde que não impliquem em custos adicionais para a CONTRATANTE e que melhorem a eficiência e a funcionalidade da solução;

6.15 O serviço de atualização das licenças será prestado dentro do período contratado e

consiste no fornecimento para a CONTRATANTE de todas as versões, features, releases, fixes e service packs, de forma a manter a solução permanentemente atualizada, bem como no fornecimento de manuais e boletins técnicos com informações que assegurem a plena utilização dos produtos licenciados sem custo adicional para a CONTRATANTE.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.6.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.6.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.6.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.6.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.6.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.6.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.7 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.8 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.8.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.8.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.8.3 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.9 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.10 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.11 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8 . CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará seguirá os seguintes parâmetros para critérios de medição de pagamento:

a) Atendimento integral das exigências do Termo de Referência e Proposta da CONTRATADA;

- b) Qualidade dos serviços prestados;
- c) Pontualidade na execução dos serviços

8.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- (1) não produzir os resultados acordados,
- (2) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- (3) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

8.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo designados, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, especialmente quanto à disponibilização das licenças de uso dos produtos Microsoft contratados, à conformidade com os quantitativos solicitados e à validade dos respectivos períodos de licenciamento. (art. 140. I, da Lei nº 14.133)

8.3.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.3.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto

do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

8.3.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.4.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.4.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.4.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.4.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta,

sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisórios, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do pleno funcionamento das licenças Microsoft contratadas, em conformidade com as quantidades, prazos e condições pactuadas, mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.6.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.6.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.6.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.6.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.6.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.8 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo para pagamento

8.10 Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do ateste dos serviços pelo Fiscal do contrato.

Forma de pagamento:

8.11 Conforme instrumento contratual.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na forma do art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

Exigências de Habilitação:

Habilitação Jurídica:

9.2 Para fins de habilitação técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.2.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2.4 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.2.6 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.7 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.2.7 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.2.7 **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.2.8 **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.

971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.2.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social ou trabalhista:

9.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

9.7 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao

domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.8 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Vila Velha, devidamente válida;

9.10 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

9.11 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Da qualificação técnica

9.12 A FORNECEDORA deverá comprovar experiência prévia na disponibilização de produto(s) similar(es) ao objeto deste Termo de Referência, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por órgão da Administração Pública ou entidade privada, em papel timbrado, devidamente assinado e carimbado pelo responsável da instituição contratante.

9.13 A CONTRATADA deverá apresentar declaração que comprove sua condição de parceira Microsoft na qualidade de Licensing Solution Provider (LSP), apta a operacionalizar e comercializar contratos por volume Microsoft.

9.14 A CONTRATADA deverá apresentar certificação Microsoft válida, que comprove sua competência na comercialização de produtos por volume para instituições governamentais, na modalidade.

10 . ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.544,00 (onze mil quinhentos e quarenta e quatro reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10.2 Os valores de referência foram obtidos através de pesquisa mercadológica, tendo como base os preços ofertados por empresas do ramo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- a) As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- b) A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade: 04.122.0026.2.121;
- Fonte de Recursos: 1.500
- Elemento de Despesa: 3.3.90.40.99;
- Plano Interno: 1013

- c) A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela servidora Zizi Cleber Dias Pereira.

Vila Velha, 05 de novembro de 2025

Zizi Cleber Dias Pereira

GAOF

APROVO o conteúdo do Termo de Referência elaborado pela servidora Zizi Cleber Dias Pereira, Gerente Administrativa Orçamentária e Financeira da SEMFI.

AUTORIZO a contratação através de dispensa de Licitação, com fulcro no art. 75, II, da Lei 14.133/2021

RATIFICO a condição de comuns dos bens/serviços a serem adquiridos através do presente processo.

DECLARO o cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e que a despesa encontra-se adequada a Lei Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda com o Plano Plurianual.

Vila Velha, 03 de novembro de 2025

ADINALVA MARIA DA SILVA PRATES

Secretária de Finanças



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Assinado eletronicamente por:
ZIZI CLEBER DIAS PEREIRA
CPF: ***.238.947-**
Data: 07/11/2025 11:49:42 -03:00

Assinado eletronicamente por:
ADINALVA MARIA DA SILVA PRATES
CPF: ***.433.207-**
Data: 07/11/2025 11:52:08 -03:00