

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEMPLA
(Processo Administrativo nº 99481/2026)

1) CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

a) “Contratação de empresa para fornecimento de licença Microsoft 365 Business Standard, com Teams, para atender as necessidades da Secretaria Municipal Planejamento – SEMPLA, do município de Vila Velha – ES”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO SISTEMA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Microsoft 365 Business Standard com Microsoft Teams	6.07.53.0238.0	Licença anual	06	R\$ 951,71	R\$ 5.710,26

b) O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

c) O prazo inicial de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da disponibilização e ativação da licença, podendo ser prorrogado sucessivamente, observada a manutenção da vantajosidade e o limite máximo de vigência admitido nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

- i. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade de manutenção do licenciamento e do acesso aos aplicativos, atualizações, recursos em nuvem e suporte durante todo o período de utilização, sendo a vigência inicial de 12 (doze) meses a alternativa definida no Estudo Técnico Preliminar para permitir avaliação periódica da vantajosidade e das condições de mercado.

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

2) FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

a) A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

- i. A contratação é necessária para proporcionar à SEMPLA ambiente de trabalho

padronizado e compatível com as ferramentas amplamente utilizadas no âmbito da Administração Pública, viabilizando a elaboração, edição, organização e compartilhamento de documentos, planilhas, apresentações e demais conteúdos institucionais.

- ii. A solução também busca superar limitações atualmente verificadas no compartilhamento de arquivos de maior tamanho por correio eletrônico, mediante utilização de recursos de armazenamento e compartilhamento em nuvem, com possibilidade de disponibilização de arquivos por links a órgãos, entidades e parceiros externos.
- iii. O quantitativo de 06 (seis) licenças anuais destinam-se aos servidores designados pela Secretaria, conforme memória de cálculo constante do Estudo Técnico Preliminar.

b) O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 27165554000103-0-000001/2026
- II. Data de publicação no PNCP: 23/06/2025
- III. Id do item no PCA: 78
- IV. Classe/Grupo: Serviço - Serviço Continuado
- V. Identificador da Futura Contratação: PCW00078.2026-62

3) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

a) A solução consiste na contratação de 06 (seis) licenças de uso do Microsoft 365 Business Standard com Microsoft Teams, na modalidade de subscrição anual, destinadas ao atendimento das necessidades da Gerência de Orçamento Público e da Gerência de Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA.

b) A solução deverá disponibilizar ambiente integrado de produtividade, comunicação, colaboração, armazenamento e compartilhamento de informações em nuvem, contribuindo para a elaboração, tratamento, consolidação e gestão de documentos, planilhas, apresentações, bases de dados e demais informações utilizadas nas atividades de planejamento orçamentário e estratégico.

c) O licenciamento deverá contemplar, no mínimo, os aplicativos Word, Excel, PowerPoint, Outlook e OneNote, além dos recursos de comunicação e colaboração do Microsoft Teams e dos serviços de armazenamento e compartilhamento em nuvem associados ao plano contratado,

incluindo OneDrive e SharePoint, observadas as funcionalidades, limites e condições estabelecidos pelo fabricante para o Microsoft 365 Business Standard.

d) Cada licença deverá ser atribuída individualmente a usuário autorizado pela SEMPLA, observadas as regras de licenciamento definidas pelo fabricante, possibilitando adequada gestão dos acessos, das permissões e dos recursos disponibilizados no ambiente contratado.

e) Durante toda a vigência da assinatura, a solução deverá assegurar acesso às versões atualizadas dos aplicativos e serviços, incluindo atualizações funcionais, correções, patches de segurança e demais melhorias disponibilizadas pelo fabricante no âmbito do plano contratado, sem necessidade de aquisição de novas versões durante o período de vigência.

f) A solução deverá permitir o gerenciamento dos usuários, licenças, permissões, aplicativos e serviços associados à contratação, de modo a favorecer o controle administrativo dos acessos e a utilização adequada dos recursos disponibilizados.

g) O ciclo de vida da solução compreende a disponibilização e ativação das licenças, sua utilização durante o período de 12 (doze) meses, a prestação de suporte técnico e disponibilização de atualizações durante a vigência, bem como o encerramento ou eventual continuidade da assinatura, mediante nova avaliação da necessidade administrativa, da vantajosidade e do atendimento aos requisitos legais aplicáveis.

h) Ao término da vigência, eventual prorrogação ou renovação deverá depender de manifestação expressa da Administração, não sendo admitida renovação automática sem prévia autorização, devendo ser previamente avaliados o interesse público, a continuidade da necessidade, a compatibilidade dos preços praticados e as condições legais aplicáveis.

i) Em caso de encerramento da contratação, deverão ser adotadas as providências necessárias para preservação, organização, transferência ou exportação dos documentos e informações institucionais armazenados nos ambientes vinculados às licenças, quando aplicável, de forma a reduzir riscos de indisponibilidade ou perda de informações relevantes para a Administração.

4) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

a) A solução deverá favorecer a digitalização e desmaterialização das atividades administrativas, priorizando, sempre que tecnicamente viável, a elaboração, tramitação, compartilhamento e armazenamento de documentos em meio eletrônico, com redução da necessidade de impressão, circulação e armazenamento de documentos físicos e, conseqüentemente, do consumo de papel, tinta, toners e demais insumos.

- i. Priorizar a elaboração, tramitação, compartilhamento e armazenamento de documentos em meio eletrônico, sempre que tecnicamente viável.

- ii. Reduzir a necessidade de impressão, circulação e armazenamento de documentos físicos, contribuindo para a redução do consumo de papel, tinta, toners e demais insumos.

Indicação de marcas ou modelos:

a) Na presente contratação será admitida a indicação da seguinte marca, característica ou modelo de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: Microsoft 365 Business Standard com Microsoft Teams, fabricante Microsoft, em razão da necessidade de compatibilidade plena com arquivos produzidos originalmente nos aplicativos Microsoft Office, preservação das formatações, integração com os recursos de colaboração e armazenamento em nuvem e aderência às necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar.

i. Requisitos técnicos mínimos da solução:

- **Produto:** Microsoft 365 Business Standard com Microsoft Teams, ou solução correspondente à denominação comercial vigente do fabricante que contemple integralmente as funcionalidades especificadas neste Termo de Referência.
- **Versão:** versão mais atual disponibilizada pelo fabricante durante todo o período de vigência da assinatura, contemplando atualizações, correções, patches de segurança e novas versões incluídas no plano contratado, sem custo adicional para a Administração.
- **Período de vigência da licença:** subscrição anual pelo período de **12 (doze) meses**, admitida eventual prorrogação, desde que observados o interesse da Administração, a vantajosidade da contratação e os limites legalmente aplicáveis.
- **Compatibilidade com sistema operacional:** compatível com computadores que utilizem Windows 10 ou versão superior, com suporte às arquiteturas de 32 bits e 64 bits, conforme requisitos técnicos definidos pelo fabricante.
- **Idioma:** disponibilidade em múltiplos idiomas, incluindo português do Brasil.
- **Modalidade de uso:** licenciamento destinado a uso comercial/institucional, compatível com utilização no âmbito da Administração Pública Municipal.
- **Quantidade de licenças:** 06 (seis) licenças individuais de usuário, com direito de instalação e utilização nos dispositivos admitidos pelo plano contratado, observadas as regras de licenciamento estabelecidas pelo fabricante.
- **Fabricante:** Microsoft.
- **Aplicativos e serviços mínimos incluídos:**
 - a. Microsoft Word – editor de textos;
 - b. Microsoft Excel – planilha eletrônica;
 - c. Microsoft Outlook – correio eletrônico, calendário e agenda;
 - d. Microsoft PowerPoint – elaboração de apresentações;
 - e. Microsoft OneNote – criação e compartilhamento de anotações;

- f. Microsoft Teams – comunicação, reuniões e colaboração;
- g. Microsoft OneDrive – armazenamento e compartilhamento de arquivos em nuvem.
- **Atualizações:** a solução deverá permanecer apta a receber, durante toda a vigência da assinatura, as atualizações funcionais, correções, patches de segurança e demais atualizações disponibilizadas oficialmente pelo fabricante.
- **Documentação:** deverão estar disponíveis manuais, orientações e documentação de utilização em português do Brasil, preferencialmente em meio eletrônico, bem como informações relativas aos canais oficiais de suporte e assistência disponibilizados pelo fabricante.
- **Suporte técnico:** deverá ser assegurado acesso aos canais oficiais de suporte técnico do fabricante durante todo o período de vigência da assinatura, sem prejuízo do suporte a ser prestado pela contratada quanto à ativação, disponibilização e regular funcionamento das licenças.

Subcontratação:

- a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

- a) Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a baixa complexidade do objeto, o reduzido risco de inadimplemento, o valor da contratação e a natureza padronizada da solução pretendida.
- b) A ausência de exigência de garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada pelo integral cumprimento das obrigações assumidas, incluindo a disponibilização, ativação e regular funcionamento das licenças durante todo o período contratado, bem como pelos danos decorrentes da execução contratual.

Vistoria:

- a) Não se mostra necessária vistoria prévia, uma vez que o objeto consiste em licenciamento de software disponibilizado eletronicamente, sem execução física que dependa de conhecimento prévio das instalações da Administração.

4) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução:

- a) A Contratada deverá disponibilizar os links para download, quando necessários, e a licença contratada no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da Autorização de Fornecimento pela Administração.

b) A ativação e disponibilização ocorrerão por meio eletrônico, devendo a solução permanecer válida e funcional durante o período de 12 (doze) meses, com acesso às atualizações, correções e suporte previstos no plano contratado.

c) A Contratada deverá observar os padrões, processos e procedimentos de segurança da informação estabelecidos pela PMVV, a legislação aplicável, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, e manter sigilo sobre as informações institucionais às quais venha a ter acesso.

Local da prestação dos serviços:

a) A prestação ocorrerá predominantemente em ambiente digital/remoto, mediante disponibilização eletrônica da licença, dos recursos da plataforma e do suporte técnico correspondente, não havendo necessidade de entrega física de mídia.

b) A Contratada deverá disponibilizar os recursos digitais, credenciais, links, orientações e demais meios necessários à ativação e utilização da licença contratada.

c) Para a perfeita execução do objeto, a Contratada deverá disponibilizar os recursos digitais necessários à ativação e utilização da licença, sem fornecimento de materiais físicos.

- i. Credenciais, chaves, links ou mecanismos eletrônicos necessários à ativação da licença;
- ii. Orientações e documentação necessárias à instalação, ativação e utilização da solução;
- iii. Acesso às atualizações, correções e suporte técnico previstos no plano contratado.

d) A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- i. 06 (seis) licenças anuais do Microsoft 365 Business Standard com Microsoft Teams, destinada aos servidores da SEMPLA a serem designados.
- ii. A solução deverá possibilitar abrir, editar e salvar arquivos compatíveis com Microsoft Office sem perda das formatações previamente estabelecidas, bem como permitir armazenamento em nuvem e compartilhamento com usuários externos ao domínio de e-mail da Prefeitura.

Especificação da garantia, continuidade e suporte da solução:

a) A contratada deverá assegurar, durante todo o período de vigência da licença, inicialmente fixado em 12 (doze) meses, a regular disponibilização, ativação, validade e funcionamento das 06 (seis) licenças do Microsoft 365 Business Standard com Microsoft Teams, observadas as condições estabelecidas pelo fabricante e neste Termo de Referência.

b) Durante a vigência da contratação, deverão estar abrangidas as correções, atualizações funcionais, patches de segurança e demais melhorias disponibilizadas pelo fabricante no âmbito do plano contratado, sem ônus adicional para a Administração.

- c) O suporte técnico deverá permanecer disponível durante todo o período de vigência, contemplando, no mínimo, o atendimento de ocorrências relacionadas à ativação, licenciamento, acesso e funcionamento da solução, inclusive com o devido acionamento do fabricante, quando necessário.
- d) Eventuais falhas de ativação, suspensão indevida, indisponibilidade decorrente do licenciamento ou fornecimento de licença em desacordo com as especificações deverão ser solucionadas pela contratada, sem custo adicional para a PMVV.
- e) A contratada deverá adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade da solução durante toda a vigência contratual, não sendo admitida a interrupção das licenças por fatos relacionados à gestão comercial, faturamento ou vínculo com distribuidor ou fabricante que sejam imputáveis à contratada.
- a) O prazo de garantia, manutenção, continuidade e suporte corresponderá a todo o período de vigência da licença, inicialmente de 12 (doze) meses, sem prejuízo de eventual prorrogação ou renovação, desde que formalmente autorizada pela Administração e observados os requisitos legais aplicáveis.

5) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) 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).
- f) 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);
 - i. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

- ii. 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);
- iii. 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);
- iv. 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);
- v. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- vi. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

g) 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).

h) 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).

i) 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).

- i. 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).

- ii. 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).
 - iii. 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).
- j) 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).
- k) 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).
- l) 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.

6) CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

a) Não será adotado Instrumento de Medição de Resultado (IMR), considerando a natureza padronizada do licenciamento. A aferição da execução ocorrerá mediante verificação objetiva da disponibilização, ativação, validade e conformidade da licença com as especificações deste Termo de Referência.

- i. 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;
 - (3) ou 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:

a) Para fins de recebimento, deverá ser verificada a efetiva disponibilização e ativação da licença, sua correspondência com o plano Microsoft 365 Business Standard com Microsoft Teams, a validade anual, o acesso às funcionalidades e a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

b) O recebimento definitivo ficará condicionado à confirmação de que a licença foi disponibilizada em condições de uso e de que os recursos contratados estão acessíveis, sem prejuízo das demais verificações administrativas e fiscais previstas no instrumento contratual.

c) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133.

- i. 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.
- ii. 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).
- iii. 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)
- iv. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

d) 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.

- i. 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.
- ii. 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)

- iii. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - iv. 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.
- e) 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.
- f) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- i. 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).
 - ii. 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;
 - iii. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - iv. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - v. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- g) 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.

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

i) 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 de pagamento, Liquidação e Forma de pagamento:

Conforme instrumento contratual

7) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

a) O fornecedor será selecionado por meio de CONTRATAÇÃO DIRETA, mediante DISPENSA DE LICITAÇÃO em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de seleção o MENOR PREÇO GLOBAL, dentre as propostas que atendam integralmente às especificações técnicas, aos requisitos de habilitação e às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. A Administração verificará a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado da contratação e poderá promover negociação para obtenção de condições mais vantajosas.

Exigências de habilitação:

a) Considerando a natureza padronizada, a baixa complexidade técnica do objeto e o fato de se tratar de licenciamento de software amplamente comercializado no mercado, não será exigida qualificação técnica específica, inclusive apresentação de Atestado de Capacidade Técnica.

b) Para fins de habilitação, a empresa deverá comprovar o atendimento às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas no instrumento de contratação.

8) ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

a) O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.710,26 (cinco mil setecentos e dez reais, vinte e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos no Mapa Comparativo de Preços

- i. O custo estimado total da contratação é de de **\$ 5.710,26 (cinco mil setecentos e dez reais, vinte e seis centavos)**, correspondente ao fornecimento de 06 (seis) licenças anuais do Microsoft 365 Business Standard com Teams. A estimativa foi obtida a partir

da planilha orçamentária elaborada para a contratação e dos documentos que subsidiaram a formação do valor.

9) 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:

- A contratação encontra-se alinhada à LOA 2026 (Lei nº 7.356/2025), ao PPA 2026-2029 (Lei nº 7.317/2025) e ao Plano de Contratações Anual, sob o nº **PCW00078.2026-62**. Os dados específicos da dotação orçamentária deverão ser preenchidos nos campos próprios conforme informação constante dos autos.
 - Unidade: 262 – Secretaria Municipal de Planejamento
 - Unidade Orçamentária: 62.01.00 – Gestão Administrativa – SEMPLA
 - Classificação Funcional: 04.122.0002.2.001 - Manutenção da Unidade Administrativa
 - Natureza de Despesa: 3.3.90.40.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TIC
 - Vínculo: 1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários

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

Vila Velha/ES, 19 de outubro de 2026.

(Assinado eletronicamente)

Alyne Neves Silva

Analista Público em Estatística

Gerente de Planejamento Estratégico- SEMPLA / PMVV

Matrícula 9957103

(Assinado eletronicamente)

Antônio Francisco de Abreu

Secretário Municipal de Planejamento



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Assinado eletronicamente por:
ALYNE NEVES SILVA
CPF: ***.779.207-**
Data: 20/10/2026 10:44:38 -03:00

Assinado eletronicamente por:
ANTÔNIO FRANCISCO DE ABREU
CPF: ***.041.457-**
Data: 20/10/2026 10:53:27 -03:00