TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente Estudo é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE SUÍTE DE SOFTWARE LICENCIADO DE FERRAMENTAS DE USO DIÁRIO PARA EMPRESAS, DE USO PERPÉTUO, COMPOSTO POR, NO MÍNIMO, EDITOR DE TEXTOS, EDITOR DE PLANILHAS E DADOS, EDITOR DE APRESENTAÇÕES E GERENCIAMENTO DE E-MAILS E AGENDAS; PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA/SP.**

2. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. Geral

2.1.1. Descrição: LICENÇA DO TIPO PERPETUA DO PACOTE MICROSOFT OFFICE LTSC STANDARD 2024 OU SUPERIOR.

2.1.2. Licenciamento: licenças perpétuas;

2.1.3. Licença de primeiro uso;

2.1.4. Tipo: licença por dispositivo/computador;

2.1.5. Plataforma de Sistema Operacional: Microsoft Windows;

2.1.6. Versão quanto à arquitetura: 32 e 64 bits (aceita-se versões com dupla arquitetura – 32 e 64 bits);

2.1.7. O software em questão deverá ser compatível com o sistema operacional Windows 10, 11 ou superior e no idioma Português do Brasil;

2.1.8. Deverá ser fornecida mídia de instalação, original do fabricante, ou ser fornecido link direto do fabricante para a realização do Download do software em questão.

2.2. Aplicativos da suíte:

2.2.1. Suíte: Outlook, Word, Excel, PowerPoint;

2.2.2. Versão instalável: todos os aplicativos da suíte devem ser instaláveis (standalone) nos computadores;

2.2.3. São bens e serviços que compõem a Solução:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. ESTIMADA
1	LICENÇA DO TIPO PERPETUA DO PACOTE MICROSOFT OFFICE LTSC STANDARD 2024 OU SUPERIOR.	400

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade de criação de textos, planilhas de cálculo e elaboração de slides de apresentação, aplicativos que compõem o rol de ferramentas para desenvolvimento das atividades laborais dos servidores desta Administração, faz-se a necessidade de licenciar o uso destas ferramentas com o objetivo em manter a Administração sempre regularizada quanto aos softwares utilizados.

A demanda pela aquisição de licenças de suíte de software licenciado de ferramentas de uso diário para empresas, de uso perpétuo, visa a garantia da continuidade operacional, segurança e eficiência dos processos de trabalho, otimizando o desempenho dos serviços e melhorando a produtividades dos servidores. Sua característica perpétua, permite ao gestor gerenciar e reinstalar o software livremente, sem depender de autorizações adicionais de fornecedores.

Considerando a diversidade do parque tecnológico da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, que conta com diversos tipos de equipamentos, possuindo estações de trabalho, notebooks, equipamentos de rede. Igualmente, auxiliando internamente o parque tecnológico e os serviços ofertados, o Órgão possui em grande parte de seus equipamentos ferramentas de uso diário comercializado sob o nome Microsoft Office (incluindo aplicativos como *Word, Excel* e *Outlook*).

Consigna-se que parte dessas licenças foram adquiridas através do Processo n° 30846/22, Pregão Eletrônico n° 161/22, que deu origem à Ata de Registro de Preços n° 343/22, firmada com a empresa GOLDNET TIS/A, cujo objeto trata-se de REGISTRO DE

PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE USO PERPÉTUO DO MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2024 OU MAIS RECENTE, PARA EMPRESAS, QUE CONTENHA NO MÍNIMO OS APLICATIVOS WORD, EXCEL, POWER POINT E OUTLOOK, COM DIREITO DE ATUALIZAÇÃO E SUPORTE PADRÃO DO FABRICANTE.

Com o fim da vigência da respectiva Ata de Registro de Preços em 05/12/2023, surge a necessidade de novo processo para aquisição da referida licença.

Ademais, pontua-se que o Pregão Eletrônico nº 020/2026 visando a aquisição desse objeto foi anulado, tendo em vista que, após análise do recurso interposto na sessão e reexame dos autos, verificou-se a existência de vício no edital quanto à exigência de inscrição estadual para o objeto licitado, uma vez que a contratação de licenças de software, conforme entendimento jurisprudencial consolidado, não configura circulação de mercadoria sujeita ao ICMS, mas sim prestação de serviços sujeita ao ISSQN. Desse modo, justifica-se a necessidade de instrução de novo processo licitatório para atendimento dessa demanda de forma regular.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Requisitos Temporais

4.1.1. As licenças do software contratado, bem como suas chaves de ativação, devem ser disponibilizadas em até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento pela Detentora, podendo ser prorrogadas por igual período, desde que justificado pela Detentora e aprovado pela Administração.

4.2. Requisitos De Implantação

4.2.1.Para a implantação da Solução, a DETENTORA deverá fornecer dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência a entrega das licenças, bem como a disponibilização dos acessos necessários para o gerenciamento das licenças fornecidas;

4.3. Requisitos De Garantia e Manutenção

4.3.1.Os softwares licenciados devem ser instalados em sua versão mais estável e atualizada e estarem cobertos por contratos de suporte e atualização desta versão pelo fabricante;

4.3.2.As atualizações de programas deverão cobrir todos os programas de computador (software e firmware) adquiridos e incluir o fornecimento de correções (patches) e novas versões/revisões/distribuições (releases) assim que o fabricante as torne disponíveis. Entende-se por atualização de programas qualquer correção, pequena modificação, aperfeiçoamento (update), ou desenvolvimento de nova versão (upgrade) efetuado pelo fabricante para os produtos em questão.

4.4. Requisitos De Metodologia De Trabalho

4.4.1.A aquisição das licenças, será feita por meio de acesso ao site do fabricante, a área de acesso exclusivo da Contratante, por meio de credenciais específicas, e verificação das licenças e quantidades disponibilizadas frente a quantidade e tipos de licenças.

4.5. Requisitos De Manutenção:

4.5.1. Serão ofertados pela Detentora, durante todo o período de vigência da ata de registro de preços, serviços de suporte técnico de manutenção para toda a Solução detentora, sem limitação de chamados de suporte;

4.5.2. O serviço de suporte técnico da Detentora deverá ser efetuado segundo as melhores práticas do fabricante/desenvolvedor da Solução, visando sempre o máximo desempenho disponibilidade e segurança, por técnico certificado por este, de modo a garantir total interoperabilidade no ambiente computacional;

4.5.3. Os serviços deverão ser prestados pela Detentora ou, a depender da natureza do chamado, diretamente pelo fabricante/desenvolvedor da Solução (ficando a Detentora obrigada a mediar este atendimento, se necessário);

4.5.4. O serviço de suporte técnico deverá garantir o funcionamento e manutenção para os serviços contratados, sem custos para a administração pública;

4.5.4.1. O serviço de suporte técnico deverá ser via telefone ou e-mail pelo período contratado, disponibilizando o atendimento em dias úteis no horário de 08:00 às 18:00 horas ininterruptamente, no mínimo, durante o período contratado das licenças de uso.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. IMPEDIMENTOS

5.1.1. A Administração deverá realizar consulta para identificar possível razão que impeça a participação na licitação ou que implique proibição de contratar com o município de São João da Boa Vista, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.2. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.2.1. Deverão ser exigidos os documentos de habilitação jurídica (art. 66 da Lei n° 14.133/21), regularidade fiscal, social e trabalhista (art. 68 da Lei n° 14.133/21), de habilitação econômico-financeira (art. 69, inciso II da Lei n° 14.133/21), além das declarações mencionadas no art. 63, inc. I e IV e § 1º e art. 68, inc. VI.

5.2.2. Para a assinatura da ata de registro de preços, a licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

5.2.2.1. Comprovação, emitida pelo fabricante ou disponível em consulta ao sítio da fabricante que comprove que a Detentora está apta e autorizada a comercializar licenças de software ou indicar o distribuidor/revenda autorizado do qual fará a compra dos softwares.

6. PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/ENTREGA/RECEBIMENTO:

6.1. Não será admitido o fornecimento pela DETENTORA sem que esta esteja de posse da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO respectiva e da Nota Fiscal dos produtos entregues.

6.2. As licenças objeto da Ata de Registro de Preços serão entregues pela DETENTORA PARCELADAMENTE, conforme Autorização de Fornecimento, das quais conterão as informações e condições essenciais fixadas na Ata de Registros, bem como a proposta da DETENTORA.

6.3. A entrega das licenças deverão ocorrer de acordo com solicitação do Departamento Requisitante, no local definido **pelo Departamento de Tecnologia da Informação**, através do telefone: (19) 3622-2064, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal.

6.4. Recebida a Autorização de Fornecimento, **a DETENTORA deverá disponibilizar os itens solicitados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**, a contar da data do recebimento da Autorização de Fornecimento.

6.4.1. Eventuais prorrogações de prazo de entrega, deverão ser solicitadas, antes do vencimento do prazo, desde que devidamente justificado e aprovado pelo Departamento Requisitante.

6.4.2. Por ocasião da entrega, a DETENTORA deverá colher, no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA responsável pelo recebimento.

6.4.2.1. Nas notas fiscais de fornecimento devem ser indicados os códigos de *part number/SKU* das licenças para que seja verificado no momento do recebimento se são os mesmos códigos esperados para a aquisição, sendo consideradas inválidas notas fiscais com códigos inválidos ou inexistentes.

6.4.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e outo) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.5. Caso as licenças apresentem irregularidades, especificações incorretas, estejam fora dos padrões, apresentem defeitos de fabricação ou demais adversidades que só possam ser constatadas após o uso, a unidade recebedora as devolverá para regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

6.5.1. O atraso na substituição das licenças acarretará na suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas nesta Ata de Registro de preços.

6.6. Os itens serão recebidos:

6.6.1. Provisoriamente no prazo de 12 (doze) horas, por servidor responsável pela divisão de materiais central ou da unidade requisitante; e

6.6.2. A **aceitação definitiva dar-se-á em 05 (cinco) dias úteis**, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado(a) do Departamento Requisitante e liberado o canhoto de recebimento, mediante verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7. GARANTIA

7.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

8. Gestão da Ata de Registro de Preços

8.1. Obrigações da Detentora:

8.1.1. A Detentora deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes, no mínimo, a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.1.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.2. Obrigações do Contratante

8.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

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

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

8.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.2.5. Efetuar o pagamento à Detentora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

8.3. Para a execução da Ata de Registro de Preços resultante da contratação do presente objeto, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta ata de registro de preços, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

8.4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.5. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/21, a execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais da ata, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, de modo que as atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de fiscal de ata de registro de registro de preços obedecerão as disposições contidas no art. 147 do Decreto Municipal nº 7.587/2023.

8.5.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

8.6. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata de registro de preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, após o adimplemento da obrigação detentora, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração, nos termos do item 6.6.2 deste Termo de Referência.

9.1.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2. As entregas deverão ser feitas devidamente acompanhadas da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

9.3. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

9.4. Não será admitido o pagamento antecipado para este objeto.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO,** com o envio de lances no **MODELO DE DISPUTA ABERTO.**

11. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo.

11.2. Os valores contratados poderão ser reajustados, após 12 meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)/IBGE do período.

12. ESTIMATIVA DE PREÇOS

12.1. A estimativa de valor para a contratação foi aferida através de levantamento de contratações de outros órgãos, conforme memória de cálculo abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PNCP - CAMARA DE BOTELHOS	PNCP - GOVERNO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO - SEGER	PNCP - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL	CONTRATO - CAMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
1	LICENÇA DO TIPO PERPETUA DO PACOTE MICROSOFT OFFICE LTSC STANDARD 2024 OU SUPERIOR.	UNIDADE	400	R$ 1.097,97	R$ 2.744,00	R$ 2.840,00	R$ 2.774,44	R$ 2.364,10	R$ 945.641,00
								TOTAL	R$ 945.641,00

12.2. A estimativa chegou ao valor unitário por licença de R$ 2.634,10 e o valor total estimado de R$ 945.641,00 (novecentos e quarenta e cinco mil, seiscentos e quarenta e um reais)

12.3. A metodologia aplicada para definição do valor estimado foi a utilização de composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no artigo 32, inciso I do Decreto Municipal nº 7.587/23.

Foi adotada como estimado o valor da média dos cotados, realizada a análise da exequibilidade e compatibilidade de mercado dos mesmos frente a contratações similares localizadas, bem como eliminadas as discrepâncias.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2026 e 2027 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

São João da Boa Vista, 19 de agosto de 2026.

ARIELA SAGIORATO DA COSTA DOMINGOS
Integrante Administrativo

JANAÍNA ASSUNÇÃO SETTE
Integrante TIC

LUIZ CARLOS ZAMBON
Autoridade Máxima de TIC