



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Lei Federal nº. 14.133/2021**  
**Art.70 Decreto Municipal nº. 10.672 de 01 de dezembro de 2023**  
**(Regulamento Geral)**

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	
Área requisitante	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Responsável pelo termo	ROSELLE THOME FRARE TONETE
Cargo/função	GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
E-mail	depti@campomourao.pr.gov.br
Telefone	(44) 3518-1139

### 1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças originais Microsoft, destinadas à Prefeitura Municipal de Campo Mourão/PR, compreendendo:

- ➔ Licenças Microsoft Windows 11 Professional;
- ➔ Licenças Microsoft Office Professional 2021 ou superior;
- ➔ Licenças Microsoft 365 Business Standard com Microsoft Copilot (Add-on).

1.2. O fornecimento deverá observar integralmente as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

A Diretoria de Tecnologia da Informação, em consonância com os princípios da administração pública, busca otimizar seus recursos limitados, assegurando a eficácia e a eficiência de suas ações. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o pleno cumprimento da missão institucional do órgão, uma vez que a eficiência da gestão pública está intrinsecamente vinculada à infraestrutura tecnológica disponível para as Secretarias municipais.

A Prefeitura Municipal de Campo Mourão – PR possui a necessidade de modernização, padronização e continuidade dos serviços de tecnologia da informação utilizados pelos diversos setores da Administração Pública Municipal, considerando a crescente demanda por ferramentas digitais corporativas, produtividade e colaboração entre equipes.

Além disso, atualmente a Administração Municipal necessita disponibilizar ferramentas modernas de colaboração em nuvem, comunicação corporativa, armazenamento, compartilhamento de arquivos e recursos de inteligência artificial integrados ao ambiente de trabalho, visando otimizar processos internos, aprimorar o atendimento ao cidadão e proporcionar maior eficiência administrativa.

Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de softwares Microsoft, contemplando Pacote Office, Sistema Operacional Windows 11 Professional e Licenças Microsoft 365 Standard com Microsoft Copilot, garantindo legalidade no uso das





soluções, suporte às atividades administrativas, atualização tecnológica e conformidade com as melhores práticas de segurança e gestão de TI.

A contratação também se justifica pela necessidade de manutenção da compatibilidade entre documentos, sistemas corporativos e plataformas utilizadas pela Administração Municipal, considerando que as soluções Microsoft já são amplamente utilizadas pelos servidores e setores do Município, garantindo continuidade operacional, padronização dos ambientes de trabalho pré-existente e redução de impactos decorrentes de migração ou substituição de plataformas, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência, Edital de Licitação e seus Anexos.

A presente contratação deverá observar o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como os regulamentos e normativas internas da Prefeitura Municipal de Campo Mourão – PR.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

#### 3.1. DA JUSTIFICATIVA

A contratação em questão tem como objetivo selecionar a proposta técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo soluções de qualidade, segurança, continuidade operacional e custos compatíveis com as necessidades do Município, em conformidade com os princípios da licitação pública.

A contratação também se justifica pela necessidade de manutenção da compatibilidade entre documentos, sistemas corporativos e plataformas utilizadas pela Administração Municipal, considerando que as soluções Microsoft já são amplamente utilizadas pelos servidores e setores do Município, garantindo continuidade operacional, padronização dos ambientes de trabalho e redução de impactos decorrentes de migração ou substituição de plataformas.

A indicação da plataforma Microsoft não decorre de mera preferência da Administração, mas de necessidade técnica devidamente demonstrada, relacionada à padronização do ambiente tecnológico existente, compatibilidade com sistemas corporativos, preservação dos investimentos já realizados e mitigação dos riscos operacionais decorrentes da adoção de solução diversa

Desse modo, prezando pelo princípio do interesse público, bem como pela continuidade e eficiência dos serviços da Administração Pública, solicita-se a contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de softwares Microsoft, contemplando Pacote Office, Sistema Operacional Windows 11 Professional e Licenças Microsoft 365 Standard com Microsoft Copilot, conforme demanda e necessidade da Administração Municipal.





#### 4. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 PROFESSIONAL (PERPETUA) – ORIGINAL. LICENÇA ORIGINAL DO SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 PRO.	UN	100	R\$ 1378,59	<b>R\$ 137.858,50</b>
2	LICENÇA DO MICROSOFT OFFICE PROFESSIONAL 2021 OU POSTERIOR (VERSÃO PERMANENTE - OFFLINE). PACOTE DE APLICAÇÕES MICROSOFT OFFICE PROFESSIONAL – ORIGINAL. LICENÇA ORIGINAL DO PACOTE DE PRODUTIVIDADE MICROSOFT OFFICE PROFESSIONAL, COM CHAVE DE ATIVAÇÃO DIGITAL (PRODUCT KEY).	UN	500	R\$ 1.037,44	<b>R\$ 518.721,25</b>
3	LICENÇA DO MICROSOFT 365 STANDART + COPILOT (ADD-ON). LICENÇA DE USO MICROSOFT OFFICE 365 STANDART COM INTEGRAÇÃO AO MICROSOFT COPILOT (ADD-ON) – PLANO EMPRESARIAL POR ASSINATURA ANUAL.	UN	75	R\$ 3.044,58	<b>R\$ 228.343,50</b>
<b>Total</b>					<b>R\$ 884.923,75</b>

#### DESCRIPTIVO TÉCNICO DETALHADO

##### SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 PRO – ITEM 01

**Sistema Operacional:** Microsoft Windows 11 Professional, em português (Brasil), 64 bits.

**Tipo de Licença:** As licenças Microsoft Windows 11 Professional deverão ser perpétuas (sem prazo de expiração) do tipo Retail/FPP (Full Package Product), apropriadas para uso institucional em máquinas físicas ou virtuais. Não serão aceitas licenças OEM, Education, Student, Academic ou quaisquer outras modalidades destinadas a uso doméstico, acadêmico ou que não sejam apropriadas para uso corporativo. As licenças devem garantir a conformidade legal da Prefeitura Municipal de Campo Mourão PR com as normas de propriedade intelectual e uso de software da Microsoft.

**Forma de Entrega:** As licenças deverão incluir a chave de ativação, os arquivos de instalação oficiais e o termo de licenciamento aplicável. Idiomas: Versão em português do Brasil, com possibilidade de instalação de outros idiomas via pacote de linguagem.

**Compatibilidade:** O sistema operacional deverá ser compatível com execução em ambientes físicos e com tecnologias de virtualização suportadas pela fabricante, observadas as condições e direitos de uso previstos nos termos oficiais de licenciamento da Microsoft. Deverá possuir compatibilidade com diretivas de grupo (GPO), políticas de domínio Active Directory e mecanismos de gerenciamento centralizado.

**Características e recursos mínimos:** Todas as funcionalidades e características disponíveis na edição Microsoft Windows 11 Professional de uso corporativo deverão estar presentes, conforme documentação oficial da Microsoft.





**Conformidade legal:** A licença deve permitir uso em conformidade com os termos da Microsoft para execução em ambientes corporativos, inclusive virtualizados.

**Atualizações e Manutenção:** As licenças deverão assegurar o direito de receber, sem ônus adicional, todas as atualizações, correções de segurança (patches), melhorias de desempenho e atualizações cumulativas disponibilizadas pela Microsoft para a versão licenciada, durante o período de suporte oficial do produto.

A Contratada deverá garantir suporte para eventuais problemas de ativação ou validação das licenças, durante um período mínimo de 90 dias após a entrega.

### **Validade, Garantia, Manutenção e Assistência técnica:**

- Será aceita a entrega das licenças por meio de:
  - Mídia física original;
  - Chave de ativação com etiqueta/autenticidade;
  - Licenciamento eletrônico/digital (ESD);
  - Envio eletrônico da chave de ativação e instruções de instalação.
- Independentemente da forma de entrega, a contratada deverá fornecer:
  - Nota Fiscal;
  - Comprovação de originalidade e legalidade das licenças;
  - Documentação ou link oficial da fabricante para validação;
  - Garantia de autenticidade da licença fornecida.

Não serão aceitas licenças do tipo OEM vinculadas permanentemente ao hardware, licenças acadêmicas, licenças de desenvolvedor, licenças de upgrade sem licença base válida, licenças reutilizadas, compartilhadas, irregulares ou em desacordo com as políticas oficiais de licenciamento da Microsoft. As licenças fornecidas deverão ser adquiridas por canal oficial autorizado da Microsoft para atendimento ao setor público e uso corporativo, devendo permitir auditoria e validação de autenticidade junto à fabricante

### **LICENÇA MICROSOFT OFFICE PROFESSIONAL 2021 OU SUPERIOR (VERSÃO PERMANENTE – OFFLINE) – ITEM 02**

Licença original e perpétua do pacote de produtividade Microsoft Office Professional 2021 ou versão superior, destinada à utilização em computadores e estações de trabalho da Administração Pública Municipal.

A licença deverá ser do tipo RETAIL/FPP (Full Packaged Product), com validade permanente, permitindo reinstalação e transferência para outro equipamento, desde que desinstalada do dispositivo anterior e não utilizada simultaneamente em mais de um equipamento, conforme regras de licenciamento da fabricante.

A licença deverá ser nova, original, perpétua e transferível, observadas as condições de licenciamento estabelecidas pela Microsoft.





# PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

O software deverá possuir chave de ativação digital original (Product Key), válida e reconhecida oficialmente pela Microsoft, permitindo ativação online diretamente nos servidores da fabricante, sem utilização de softwares paralelos, ativadores não oficiais, cracks ou quaisquer mecanismos que violem as políticas de licenciamento.

A solução deverá operar em modo offline/local após sua instalação e ativação, sem obrigatoriedade de assinatura recorrente para utilização dos aplicativos licenciados.

O pacote deverá conter, no mínimo, os seguintes aplicativos originais Microsoft:

- Microsoft Word;
- Microsoft Excel;
- Microsoft PowerPoint;
- Microsoft Outlook;
- Microsoft Publisher;
- Microsoft Access.

O pacote Office deverá atender, no mínimo, às seguintes características:

- Versão Microsoft Office Professional 2021 ou superior;
- Idioma Português (Brasil – pt-BR);
- Compatibilidade com ambiente Windows 10 e Windows 11;
- Compatibilidade com formatos de arquivos DOCX, XLSX, PPTX, PST e demais formatos nativos Microsoft;
- Atualizações de segurança e estabilidade disponibilizadas oficialmente pela Microsoft;
- Compatibilidade com Microsoft 365 e demais soluções corporativas utilizadas pela Administração Municipal;
- Instalação em arquitetura 64 bits, podendo suportar versões 32 bits quando necessário.

Será aceita a entrega das licenças por meio de:

- Mídia física original;
- Chave de ativação com etiqueta/autenticidade;
- Licenciamento eletrônico/digital (ESD);
- Envio eletrônico das chaves de ativação e instruções de instalação.

Independentemente da forma de entrega, a contratada deverá fornecer:

- Nota Fiscal;
- Comprovação de originalidade e legalidade das licenças;
- Documentação ou link oficial da fabricante para validação;
- Garantia de autenticidade das licenças fornecidas.

Não serão aceitas licenças OEM vinculadas permanentemente ao hardware, licenças acadêmicas, educacionais, de desenvolvedor, licenças por volume reutilizadas irregularmente, assinaturas temporárias, licenças compartilhadas, usadas ou quaisquer modalidades em desacordo com as políticas oficiais de licenciamento da Microsoft.





## LICENÇA MICROSOFT 365 BUSINESS STANDARD COM MICROSOFT COPILOT (ADD-ON) – ITEM 03

Licença de uso do Microsoft 365 Business Standard, com inclusão do Microsoft Copilot (Add-on), destinada aos usuários da Administração Pública Municipal, fornecida na modalidade de assinatura anual, com ativação e gerenciamento realizados diretamente nos servidores da Microsoft.

A solução deverá ser original, licenciada oficialmente pela Microsoft, permitindo ativação online por meio de conta institucional e gerenciamento centralizado através do portal administrativo da plataforma Microsoft 365.

A licença deverá possuir vigência mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de ativação, contemplando atualizações automáticas, suporte oficial da fabricante e acesso às funcionalidades disponibilizadas durante o período contratado.

O plano deverá incluir, no mínimo, os seguintes aplicativos e serviços:

### Aplicativos Microsoft 365

- Microsoft Word;
- Microsoft Excel;
- Microsoft PowerPoint;
- Microsoft Outlook;
- Microsoft Publisher;
- Microsoft Access;
- Microsoft Teams;
- OneNote.

Os aplicativos deverão estar disponíveis nas versões desktop instaláveis, web e mobile, conforme disponibilidade da Microsoft para o plano ofertado.

### Serviços em Nuvem

- 1 TB (um terabyte) de armazenamento em nuvem por usuário no Microsoft OneDrive;
- Correio eletrônico corporativo e integração com os serviços Microsoft 365, quando aplicável;
- Acesso às versões web dos aplicativos Microsoft;
- Compartilhamento e colaboração em documentos em tempo real;
- Sincronização segura de arquivos entre dispositivos.

### Microsoft Copilot (Add-on)

A licença deverá incluir o Microsoft Copilot como complemento oficial (Add-on), integrado ao ambiente Microsoft 365, possibilitando o uso de recursos de inteligência artificial generativa diretamente nos aplicativos da suíte Microsoft.

Deverão estar disponíveis, no mínimo, as seguintes funcionalidades, observadas as capacidades e atualizações disponibilizadas pela Microsoft durante a vigência contratual:





- Geração automática de textos, documentos, pareceres, minutas e relatórios;
- Criação, revisão e reescrita de conteúdos no Microsoft Word;
- Análise de dados, geração de fórmulas, insights e apoio na construção de dashboards no Microsoft Excel;
- Criação e aprimoramento de apresentações com sugestões inteligentes de conteúdo e design no Microsoft PowerPoint;
- Resumo de mensagens, elaboração de respostas e organização de comunicações no Microsoft Outlook;
- Transcrição, resumo e análise de reuniões realizadas no Microsoft Teams;
- Pesquisa e consolidação de informações corporativas autorizadas dentro do ambiente Microsoft 365;
- Assistência baseada em linguagem natural para execução de tarefas e aumento da produtividade dos usuários.

## Requisitos Gerais

A solução deverá atender, no mínimo, às seguintes condições:

- Idioma Português (Brasil – pt-BR);
- Licenciamento oficial Microsoft;
- Compatibilidade com sistemas operacionais Windows 10 e Windows 11;
- Permissão de instalação e utilização em até 5 (cinco) dispositivos por usuário (computadores, tablets ou smartphones), conforme regras de licenciamento da Microsoft vigentes durante a execução contratual;
- Atualizações automáticas de funcionalidades, desempenho e segurança;
- Integração nativa entre os aplicativos e serviços da plataforma Microsoft 365;
- Gerenciamento centralizado por painel administrativo online.

## Forma de Entrega

As licenças deverão ser fornecidas em formato digital, mediante:

- Vinculação às contas institucionais da Contratante;
- Ativação eletrônica diretamente nos servidores da Microsoft.

A Contratada deverá fornecer:

- Nota Fiscal correspondente;
- Comprovação de originalidade das licenças;
- Documentação comprobatória do licenciamento oficial Microsoft;
- Informações necessárias para administração e gerenciamento das licenças durante a vigência contratual.

Não serão aceitas licenças acadêmicas, educacionais, de avaliação (trial), compartilhadas, reutilizadas, irregulares ou em desacordo com as políticas oficiais de licenciamento da Microsoft.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços, durante o período de 12 (DOZE) meses.





**5.2.** A execução do objeto ocorrerá mediante disponibilização das licenças digitais pela contratada, com ativação das contas vinculadas aos e-mails institucionais indicados pela Administração.

**5.3.** O fornecimento deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após emissão da autorização de fornecimento ou assinatura do contrato.

**5.4.** A contratada deverá apresentar declaração formal de que as licenças fornecidas são novas, originais, de primeiro uso e adquiridas por canal oficial autorizado da Microsoft, responsabilizando-se integralmente pela sua legalidade e regularidade perante a fabricante

**5.5.** No caso do **ITEM 3** a plataforma deverá permanecer disponíveis durante toda a vigência contratual, garantindo acesso contínuo às funcionalidades contratadas, atualizações automáticas e estabilidade operacional.

**5.6.** A CONTRATADA deverá se apresentar, ao Gestor e/ou Fiscais da CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias úteis após emissão da autorização de fornecimento ou assinatura do contrato:

**5.7.** Um preposto administrativo/gerencial, com poder de gestão e facilidade de localização (indicando, no mínimo, nome, endereço eletrônico e telefone de contato), responsável por representar a CONTRATADA, prestar esclarecimentos e atender às reclamações que eventualmente surgir em durante a execução do contrato.

## 6. DA CARACTERÍSTICA DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** Em consonância com a **Lei nº 14.133/2021** e os **Decretos Municipais nºs. 10.672/2023 e 10.217/2023** e demais legislações cabíveis e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, o procedimento de Registro de Preços para o fornecimento de licença de software deverá atender as características consignadas neste Termo de Referências:

- a)** Contratação de empresa com do ramo pertinente;
- b)** Registro de preços para o fornecimento de licença de software;
- c)** Prazo inicial de vigência da Ata de Registro de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos;
- d)** Julgamento pormenor preço unitário.

### 6.2. Natureza do Objeto

A contratação enquadra-se na classificação de fornecimento de bens comuns, nos termos do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133 /2021, uma vez, possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado e compreendidos pelas empresas do ramo atividade.





### 6.3. Modalidade da Licitação

Considerando o enquadramento acima e de modo a cumprir as determinações da Lei n.º 14.133, de 2021, e o Decreto Municipal nº 10.672 01 de dezembro de 2023, o processo licitatório deve ser realizado na **modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço unitário.**

De acordo com o art. 28 da Lei nº 14.133/2021, são modalidades de licitação: **o pregão; a concorrência; o concurso; o leilão; e o diálogo competitivo.** Tendo em vista que o art. 6º, inciso XLI estabelece que o pregão é modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns.

#### Justificativa para o Registro de Preços

Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da contratação com previsão de forma parcelada conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades precípuas da Administração.

Para o Professor Marçal Justen Filho, o Sistema de Registro de Preços **“apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública”.**

Diante da situação que se amolde às hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e em regulamentação própria, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.

O regulamento determina que nas licitações o planejamento deverá considerar a expectativa de consumo anual, e ser processada por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente. (Art. 40, inciso II, e Art. 82, §5º, ambos da Lei Federal nº 14.133/21). Não se trata de nova modalidade de licitação, mas de um instrumento auxiliar das licitações que buscam a aquisição de bens e a contratação de serviços mediante a adoção das modalidades concorrência e pregão.

Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de licitação, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos bens, levando em consideração o desgaste natural. E por fim, outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento da demanda momentânea.





#### 6.4. Duração da Ata/Contrato:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da publicação de seu extrato no Órgão Oficial do Município, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

Firmando contratos para o período de fornecimento, contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

Poderá a Ata de Registro de Preços ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, ao limite de dois (2) anos, tendo seu quantitativo renovado na integralidade, conforme a disposição do art. 84 da Lei 14133/2021; art. 20 Decreto Municipal 10258/2023 e Acórdão nº 392/2026 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

#### 6.5. Regime de Execução

De acordo com o art.6, incisos XXVIII a XXXIV da Lei nº 14.133/2021, são tipos de regime de execução empreitada por preço unitário, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada, contratação semi-integrada, fornecimento e prestação de serviço associado.

Por se tratar de procedimento para aquisição de produtos, para fornecimento futuro e parcelado, e sendo imprevisível seu quantitativo, é adequada a aplicação do **regime/fornecimento por preço unitário**, tendo em vista a periodicidade do fornecimento, o preço unitário certo, a divisibilidade dos produtos, bem como, pela forma de pagamento, que será efetivamente realizado apenas aos produtos efetivamente fornecidos e recebidos, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021<sup>1</sup>.

Nesse sentido o Professor Marçal Justen Filho, leciona: **“a execução/fornecimento por preço unitário caracteriza-se pela divisibilidade do objeto. O preço final do contrato é apenas uma estimativa; o valor real devido será apurado conforme a execução física, item por item.**

Assim, a presente contratação se caracteriza pela realização de Pregão Eletrônico, por meio auxiliar do Sistema de Registro de Preços, tendo como regime de execução/fornecimento por preço unitário, do tipo menor preço unitário, tendo como referência os valores consignados no presente termo. .

#### 6.6. Da não aplicação de exclusividade e cotas para MEs e EPPs

Cuida-se o objeto do procedimento licitatório de “Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças originais Microsoft, destinadas à Prefeitura

<sup>1</sup> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XXVIII - empreitada por preço unitário: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;





# PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

Municipal de Campo Mourão/PR” dividido em itens conforme, nos termos do item 4 do presente termo, totalizando o valor de **R\$ 884,923,75 (oitocentos e oitenta e quatro mil, novecentos e vinte e três reais e setenta e cinco centavos)**.

Com relação a aplicação de exclusividade de contratação para Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte, entendemos por não aplicável a exclusividade indicada pelo **art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006**,<sup>2</sup> a qual dispõe que: a administração pública "DEVERÁ" elaborar procedimento licitatórios objetivando a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. Isto é, não se trata de uma situação opcional, mas sim uma regra imposta pela lei, a qual, grosso modo, todas as licitações deverão objetivar a contratação de ME's e EPP's, devendo apenas a exceção ser justificada.

Conforme se extrai da tabela de produtos, item 4. do presente termo, não há itens com valores iguais ou abaixo de **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, que se possa destinar a participação exclusiva das ME's e EPP's conforme determina o **art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006**.

Já em relação a aplicação e criação de cotas (25%) previstas no inciso III do art. 48 da LC 123/2006, para a contratação em elaboração a eventual divisão do objeto poderá comprometer a padronização da execução contratual, a eficiência administrativa e a economicidade na contratação, princípios que regem a atuação da Administração Pública e que devem orientar a definição da melhor estratégia de contratação.

Destaca-se que o art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006<sup>3</sup> prevê a inaplicabilidade do tratamento diferenciado quando este não se mostrar vantajoso para a Administração Pública ou quando puder representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

Nesse sentido, o Plenário do Tribunal de Contas da União firmou entendimento no **Acórdão nº 1.793/2011. Vejamos:**

*“A aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deve observar a compatibilidade com o interesse público e com a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, podendo ser afastada quando a sua adoção comprometer o conjunto do objeto ou a economicidade da*

Ressalta-se, entretanto, que a não aplicação da exclusividade, bem como, da cota (25%) não impede a participação de empresas enquadradas como ME ou EPP, as quais poderão participar normalmente do

<sup>2</sup> Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - **deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);**

(...)

<sup>3</sup> Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

(...)

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;





certame em igualdade de condições com empresas de outros portes, e ser beneficiadas com outros meios de acesso ao mercado previsto na legislação.

## 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. 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 do item.

7.2. Regime de execução

7.3. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço por item.

7.4. De acordo com o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133, de 2021, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço global por item.

7.5. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços se baseia em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, caracterizando-se como “serviços comuns” conforme art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. Da caracterização do objeto como serviço de prestação continuada.

7.7. As licenças de uso de softwares a serem contratadas sob regime de subscrição, enquadram-se como serviços e fornecimentos contínuos, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por serem indispensáveis à continuidade das atividades administrativas e operacionais do órgão, isso devido a necessidade de suporte, atualização e disponibilidade contínua dos objetos

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista que a execução do objeto consiste no fornecimento/licenciamento direto de solução tecnológica, cuja responsabilidade deverá permanecer integralmente com a contratada.

## 9. VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado para a contratação é de **R\$ 884.923,75 (oitocentos e oitenta e quatro mil, novecentos e vinte e três reais e setenta e cinco centavos)** - ANEXO I – MAPA DE PREÇOS.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E COMPATIBILIDADE COM PPA E LOA

10.1. Para custear o fornecimento dos produtos objeto do presente termo, as dotações encontram-se elencadas no bojo da Requisição de Compras, encaminhada ao departamento de compras.

## 11. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

11.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da Nota de Empenho, e deverão incluir a chave de ativação, os arquivos de instalação oficiais





e o termo de licenciamento aplicável, em idioma português do Brasil, com possibilidade de instalação de outros idiomas via pacote de linguagem.

## 11.2. Recebimento provisório e definitivo

11.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois (2) dias úteis, a contar da notificação da contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo recebimento definitivo.

11.2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.2.5. 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.

11.2.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

## 12. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal e a regular liquidação da despesa, conforme Lei Federal nº 4320/1964<sup>4</sup> e Decreto Municipal nº 12.293/2025<sup>5</sup>, desde que os produtos tenham sido aprovados e atestados pela Secretaria solicitante e será feito por transferência bancária na conta corrente da CONTRATADA.

### 12.2. Liquidação

12.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, o setor competente fará a liquidação.

<sup>4</sup> Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.

<sup>5</sup> Art. 30. O Prefeito Municipal, o Secretário de Saúde enquanto responsável pelo Fundo Municipal de Saúde, os Presidente das Autarquias e os Diretores Presidentes nas Fundações, autorizarão o pagamento das liquidações processadas, respeitados os limites relativos à Cota Financeira referida no art. 6º. deste Decreto, observando:

I - a regularidade fiscal do credor;

II - o atendimento de todos os itens previstos no art. 29.





12.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

12.2.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

12.2.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **12.3. Pagamento**

12.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal e da efetiva e regular liquidação da despesa, condicionado ao recebimento dos recursos do Órgão repassador, quando for o caso.

12.3.2. No caso de atraso motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

### **12.3.3. Forma de pagamento**

12.3.4. O pagamento será realizado, através de ordem bancária eletrônica, por crédito bancário a ser destinado a conta bancária indicada pela Contratada no corpo da Nota Fiscal, sendo vedada a indicação de conta de terceiros.

12.3.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**12.4.** Os valores das notas fiscais estão sujeitos às retenções tributárias e previdenciárias na forma da lei.





## 13. DA ENTREGA DOS PRODUTOS OU FORMA DE FORNECIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

**13.1.** O fornecimento deverá ocorrer de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se as especificações técnicas, prazos, requisitos de qualidade e demais condições necessárias para o pleno atendimento das necessidades da CONTRATANTE.

**13.2.** As licenças devem ser fornecidas acompanhados da documentação técnica pertinente, incluindo-se manuais e quaisquer outros documentos necessários à comprovação da originalidade e regularidade dos produtos fornecidos.

**13.3.** Caso sejam identificadas inconsistências, defeitos, incompatibilidades ou qualquer não conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a contratada deverá promover, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, a correção ou substituição dos serviços no prazo a ser definido pela Diretoria de TI, garantindo-se o pleno atendimento às condições contratuais.

## 14. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTAMENTO

**14.1.** A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.2.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser revistos, atualizados ou alterados nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante comprovação da ocorrência de fato superveniente capaz de impactar o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, observados os procedimentos administrativos cabíveis.

**14.3.** Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência inicial estabelecida no respectivo instrumento contratual, observadas as características e peculiaridades de cada item contratado.

**14.4.** Nos casos em que o objeto caracterizar fornecimento contínuo, licenciamento por assinatura, serviços em nuvem, suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica ou outras prestações de natureza continuada, os contratos poderão ser prorrogados sucessivamente, desde que demonstradas a vantajosidade para a Administração e a manutenção das condições contratuais, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.5.** Os valores contratados poderão ser reajustados após decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado da contratação ou da data-base a que o orçamento se referir, observando-se a periodicidade mínima anual prevista no art. 92, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.





**14.6.** Para fins de reajustamento, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

**14.7.** Além do reajustamento, poderá ser concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a qualquer tempo, desde que comprovada a ocorrência de fato imprevisível, previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou álea econômica extraordinária que altere substancialmente os encargos originalmente assumidos pela contratada, observadas as disposições dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.8.** As prorrogações, reajustes, revisões e reequilíbrios ficarão condicionados à formalização por termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, à comprovação da vantajosidade para a Administração, à manutenção das condições de habilitação da contratada e à existência de disponibilidade orçamentária quando exigida pela legislação aplicável.

## 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**15.1.** Durante a vigência da Ata de Registro a contratada deverá:

- a) Manter, durante toda a vigência regularidade relativa à seguridade social e ao fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS;
- b) Comunicar à unidade requisitante, qualquer anormalidade que impeça a prestação dos serviços;
- c) Manter as condições de habilitação desde a licitação até o término da vigência contratual;
- d) Indicar o responsável que responderá perante a administração por todos os atos e comunicações formais;
- e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido ou prestação dos serviços, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.
- f) Fornecer a seus colaboradores, todas as informações necessárias para coerente entrega dos produtos ou prestação dos serviços;
- g) Efetuar a prestação de Serviço de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no termo de referência.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**16.1.** Constituem obrigações da contratante:

- a) Designar fiscal e gestor do contrato;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- c) Disponibilizar informações técnicas e acessos necessários à execução dos serviços;
- d) Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos;
- e) Realizar a abertura de chamados técnicos;
- f) Comunicar formalmente eventuais irregularidades e descumprimento contratual que venha a incidir penalidades;
- g) Indicar equipe técnica para interação com a contratada;





## 17. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

**17.1.** Com a contratação das licenças Microsoft Windows 11 Professional, Microsoft Office Professional 2021 (ou versão superior) e Microsoft 365 Business Standard com Microsoft Copilot, a Administração Municipal pretende alcançar maior eficiência operacional, padronização do ambiente tecnológico, fortalecimento da segurança da informação e aumento da produtividade dos servidores públicos.

**17.2.** Sob o aspecto da economicidade, a solução proposta apresenta significativa vantagem, considerando que o Município já utiliza amplamente soluções Microsoft em seu parque tecnológico. Dessa forma, a manutenção da mesma plataforma reduz custos relacionados à migração de sistemas, conversão de documentos, treinamento de usuários, adequações de infraestrutura e suporte técnico decorrentes da adoção de soluções distintas.

**17.3.** A contratação também proporcionará melhor aproveitamento dos recursos humanos, por meio da disponibilização de ferramentas modernas de produtividade, colaboração e inteligência artificial, permitindo maior agilidade na elaboração de documentos, análises, apresentações, comunicações internas e demais atividades administrativas desenvolvidas pelos servidores municipais.

**17.4.** Em relação aos recursos materiais e tecnológicos, a solução garantirá compatibilidade entre sistemas, documentos e aplicações corporativas já existentes, assegurando continuidade operacional, integração dos ambientes de trabalho e acesso às atualizações de segurança e funcionalidades disponibilizadas pela fabricante.

**17.5.** Adicionalmente, os recursos de armazenamento em nuvem, colaboração corporativa e inteligência artificial disponibilizados pelo Microsoft 365 e Microsoft Copilot contribuirão para a otimização dos processos internos, melhoria da gestão da informação e incremento da eficiência administrativa.

**17.6.** Dessa forma, a contratação busca assegurar o melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis, promovendo padronização tecnológica, segurança, continuidade dos serviços, aumento da produtividade e melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Campo Mourão – PR.

## 18. DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E DE ANTICORRUPÇÃO

**18.1.** A CONTRATADA deverá conduzir suas atividades com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, ética e transparência, adotando práticas que assegurem a integridade na execução do contrato administrativo.

**18.2.** A CONTRATADA compromete-se a atuar em conformidade com a legislação vigente aplicável às contratações públicas, bem como com as normas de prevenção e combate à corrupção.

**18.3.** Para os fins desta contratação, consideram-se práticas ilícitas ou vedadas:

- I. Prática corrupta:** oferecer, prometer, conceder, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, vantagem indevida com o objetivo de influenciar ato de agente público ou interferir em processo licitatório ou na execução contratual.





- II. **Prática fraudulenta:** falsificar, omitir ou manipular informações, documentos ou declarações com a finalidade de influenciar o processo licitatório ou a execução do contrato.
- III. **Prática colusiva:** estabelecer acordo ou ajuste entre licitantes com o objetivo de restringir a competitividade ou manipular preços e condições da licitação.
- IV. **Prática coercitiva:** causar ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou bens com a finalidade de influenciar a participação em processo licitatório ou a execução do contrato.
- V. **Prática obstrutiva:** impedir ou dificultar atividades de investigação, auditoria ou fiscalização, inclusive mediante destruição, falsificação, alteração ou ocultação de provas ou prestação de informações falsas.

## 18.4. Conflito de Interesses

18.4.1. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa caracterizar **conflito de interesses**, real ou potencial, que possa comprometer a imparcialidade ou a regular execução do contrato.

18.4.2. É vedada a prática de atos que configurem favorecimento indevido, tráfico de influência ou qualquer forma de vantagem indevida.

## 18.5. Fiscalização e Auditoria

18.5.1. A CONTRATADA deverá permitir e facilitar o acesso da Administração Pública aos documentos, registros e demais informações relacionadas à execução contratual, sempre que solicitado para fins de fiscalização, auditoria ou controle.

18.5.2. Quando houver financiamento total ou parcial por organismo financeiro multilateral, a CONTRATADA deverá igualmente permitir a realização de inspeções e auditorias por tais organismos ou por pessoas por eles designadas.

## 18.6. Responsabilização e Sanções

18.6.1. A prática de quaisquer das condutas descritas neste capítulo poderá ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação, incluindo:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar com a Administração;
- IV. declaração de inidoneidade.

18.7. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível.

## 19. DA PREVISÃO NO PCA

19.1. A presente contratação terá sua inclusão solicitada ao **Planejamento Anual de Compras exercício 2026**.





## 20. DO GESTOR CONTRATUAL E FISCAL CONTRATUAL

20.1. Com base no Decreto Municipal nº 10.625/2023, cada Unidade da Administração, deve designar Gestores e Fiscais de contrato, sendo para tanto a seguinte designação:

- **Secretaria Municipal de Assistência Social:** A Gestão ficará a cargo da servidora Sra. Dayane Antonia Bassi Grecco, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. Thalís Gabriel. No tocante a fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Everton Luiz Coelho, e Suplente de Fiscal: será atribuída a servidora Sra. Rosana Cristina Montanholi Perez.
- **Secretaria Municipal de Educação:** A Gestão ficará a cargo da servidora Sra. Paula Cristiane Rita de Souza, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. André Eduardo Tardivo. No tocante a fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Alex Pavezi, suplente de Fiscal: será atribuída a servidora Sra. Dhiulia Pinheiro dos Santos.
- **Secretaria Municipal de Administração:** A Gestão ficará a cargo da servidor Sr. Fábio Cesar do Carmo e Silva, suplente de gestor ficará a cargo da servidora Sra. Roselle Thome Frare Tonette,. Em relação a fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Jonas Lauber.
- **Instituto de Pesquisa e Planejamento de Campo Mourão - IPPLAN:** A Gestão ficará a cargo do servidor Sr. Altair Jose dos Santos. No tocante a fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Luiz Felipe Bathke Alves.
- **Secretaria Municipal de Saúde:** A Gestão ficará a cargo do servidor Sr. Rafael Fonseca de Souza, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sra. Maria Lucia Bianchini da Silva. No tocante a fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Rivaldo Santos e suplente Marcus Andrey Bueno.

## 21. DISPOSIÇÕES GERAIS.

21.1. Não obstante as informações contidas neste Termo de Referência e demais anexos, as quais procuram mencionar e dimensionar tudo quanto seja relativo ao fornecimento de software, será de total responsabilidade da licitante formular proposta adequada e suficiente para fazer face ao objeto da contratação, não se podendo alegar desconhecimento de demais características inerentes à execução contratual.

21.2. Instruem o presente Termo de Referência:

- a) Documento de Formalização de Demanda – DFD;
- b) Estudo Técnico Preliminar – EPT;
- c) Mapa Comparativo de Preços;
- d) Orçamentos de Mercado.

Campo Mourão, 18 de junho de 2026.





# PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

Autorizado

**Maria José Pereira da Silva**

Secretaria Municipal de Administração

**Marina de Freitas Barbosa**

Secretária Municipal da Educação

**Camila Kravicz Corchak**

Secretária Municipal da Saúde

**Márcia Calderan de Moraes**

Secretária Municipal de Assistência Social

**João Paulo de Castro Klippe**

Interino - Diretor Presidente do Instituto  
de Pesquisa e Planejamento





**ANEXO I - MAPA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD PREVISTA	PRECIFICAÇÃO DIRETA COM FORNECEDORES-PLANEJE - PREÇO UNITARIO	PRECIFICAÇÃO DIRETA COM FORNECEDORES-LK PRO LICITAÇÕES - PREÇO UNITARIO	PRECIFICAÇÃO DIRETA COM FORNECEDORES-MAPData TEC, INF E C. LTDA - PREÇO UNITARIO	PRECIFICAÇÃO DIRETA - BANCO DE PREÇOS - PREÇO UNITARIO	DISPENSA 171/2025 - PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR	PRECIFICAÇÃO BASEADA EM CONTRATAÇÕES SEMELHANTES - TR 43/2024 - UF DE STA.MARIA/RS	MÉDIA DAS ESPECIFICAÇÕES	VALOR TOTAL
1	SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 PRO – ORIGINAL. LICENÇA ORIGINAL DO SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 PRO	UND	100	R\$ 1.650,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.679,91	R\$ 1.179,48	R\$ 1.075,00	R\$ 1.587,12	<b>R\$ 1.378,59</b>	<b>R\$ 137.858,50</b>
2	LICENÇA DO MICROSOFT OFFICE PROFESSIONAL 2021 OU POSTERIOR (VERSÃO PERMANENTE - OFFLINE).	UND	500	R\$ 1.740,00	R\$ 690,00	-	R\$ 1.269,77	R\$ 450,00		<b>R\$ 1.037,44</b>	<b>R\$ 518.721,25</b>
3	LICENÇA DO MICROSOFT 365 STANDART + COPILOT (ADD-ON).	UND	75	R\$ 3.400,00	R\$ 1.490,00	R\$ 3.618,08	R\$ 3.670,23			<b>R\$ 3.044,58</b>	<b>R\$ 228.343,50</b>

FÁBIO CESAR DO CARMO E SILVA  
DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ROSELLE THOME FRARE TONETE  
GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

