



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISIÇÃO DE COMPRAS N.º 212/2026.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'a' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'a' do § 1º do art. 33.

- 1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças perpétuas do Microsoft Office Home & Business 2024, novas e originais, válidas para uso profissional no Brasil, com entrega eletrônica, instalação em 1 (um) PC ou Mac por licença e assistência aos procedimentos de resgate, vinculação e ativação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'b' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'b' do § 1º do art. 33.

- 2.1. O presente Termo de Referência encontra amparo no Estudo Técnico Preliminar em anexo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'c' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'c' do § 1º do art. 33.

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'k' do § 1º do art. 33. Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'i' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'i' do § 1º do art. 33.

- 4.1. O valor total preliminar estimado da contratação é de **R\$ 202.940,00 (duzentos e dois mil, novecentos e quarenta reais)**, correspondente a 139 (cento e trinta e nove) licenças pelo valor unitário de referência de R\$ 1.989,00 (mil novecentos e oitenta e nove reais).
- 4.2. A estimativa deverá ser confirmada pela pesquisa formal de preços e pelo Mapa de Preços integrantes do processo administrativo, observados o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal, a equivalência entre as ofertas e as condições efetivas do fornecimento.
- 4.3. Os preços deverão incluir tributos, encargos, entrega eletrônica, documentação, assistência ao resgate e à ativação, garantia e todos os custos necessários ao cumprimento do objeto.

ITEM	CATSER*	UNID	QTD	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
ITEM ÚNICO						
1	27472	LICENÇA	139	Licença perpétua Microsoft Office Home & Business 2024, nova e original, válida para uso profissional no Brasil, para instalação em 1 PC ou Mac por licença, com Word, Excel,	R\$ 1.460,00	R\$ 202.940,00





MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

				PowerPoint, Outlook e OneNote, entrega eletrônica e assistência ao resgate, à vinculação e à ativação, conforme este Termo de Referência.		
TOTAL:					R\$ 202.940,00	

4.4. Especificação técnica do produto

4.4.1. O fornecimento deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

- licenças novas, originais e regularmente comercializadas do Microsoft Office Home & Business 2024, ou denominação oficial que identifique exatamente a mesma edição e modalidade, válidas para ativação e utilização profissional no Brasil;
- licença de uso perpétuo da versão adquirida, mediante pagamento único, sem cobrança de assinatura ou renovação periódica para manutenção do direito de uso;
- autorização para instalação e ativação em 1 (um) PC ou Mac compatível por licença, vedado o compartilhamento simultâneo ou a utilização em arquitetura não abrangida pelos direitos concedidos;
- versões para desktop dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint, Outlook e OneNote, conforme a composição oficial do fabricante para o produto e a plataforma;
- interface, ferramentas de revisão e recursos oficiais disponíveis em português do Brasil;
- entrega por meio eletrônico e utilização exclusiva dos mecanismos oficiais de resgate, instalação e ativação;
- acesso às correções e atualizações disponibilizadas pelo fabricante durante o ciclo oficial de suporte da versão, observados os requisitos de conectividade e compatibilidade;
- possibilidade de reinstalação ou transferência somente nas condições permitidas pelos termos oficiais de licenciamento, com desativação no equipamento anterior quando exigida e atualização do inventário;
- compatibilidade com os requisitos oficiais de hardware e sistema operacional, cuja verificação nos equipamentos municipais caberá ao TIC;
- entrega acompanhada de nota fiscal e de documentação suficiente para identificar o produto, a edição, a modalidade, os direitos de uso, a quantidade, a região de utilização e a procedência do licenciamento.

4.4.2. Não serão aceitas chaves isoladas sem comprovação do direito de uso, licenças usadas, previamente resgatadas ou vinculadas a terceiros, licenças acadêmicas ou exclusivamente domésticas, licenças OEM vinculadas a equipamento diverso, produtos destinados a região incompatível ou ativações realizadas por mecanismos não oficiais.

4.4.3. O resgate e a vinculação das licenças deverão ocorrer em contas Microsoft compatíveis com a modalidade adquirida, previamente definidas e mantidas sob controle do Município. A utilização de endereço eletrônico institucional, por si só, não comprova a compatibilidade da conta com os procedimentos de resgate e ativação do produto. É vedada a vinculação a contas particulares de servidores, da Contratada ou de terceiros

4.4.4. O planejamento das contas deverá observar os limites de associação estabelecidos pelo fabricante, os procedimentos de recuperação e a continuidade da administração. O TIC manterá inventário que relacione cada licença à conta, ao equipamento, à unidade atendida e à situação de ativação.





MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

4.4.5. A licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar documentação técnica que permita verificar a edição, a versão, a modalidade de licenciamento, os aplicativos incluídos, os direitos de utilização, a validade regional e as condições de ativação do produto ofertado.

4.4.6. A Contratada deverá comprovar que as licenças fornecidas foram regularmente adquiridas do fabricante ou de integrantes legítimos da cadeia de comercialização, mediante documentos fiscais, registros de aquisição ou outros elementos idôneos e verificáveis que permitam relacionar sua origem ao produto entregue e aos direitos de uso adquiridos pelo Município. A simples apresentação de chave de ativação ou de comprovante de funcionamento do software não substituirá a comprovação da procedência e da regularidade do licenciamento.

4.4.7. Não será exigida amostra física. A conformidade da oferta será avaliada mediante a documentação técnica prevista neste Termo de Referência. Poderão ser realizadas diligências para esclarecer informações e comprovar características do produto originalmente ofertado, sem permitir a substituição da edição ou da modalidade de licenciamento, nem alteração da substância da proposta. A verificação documental da oferta não dispensa a conferência da procedência, dos direitos de uso e da ativação regular durante o recebimento.

4.5. Código CATSER de referência: 27472 - licenciamento de direitos permanentes de uso de outros softwares ou programas de computador, sujeito à confirmação no catálogo vigente e no cadastro utilizado pelo Município.

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'j' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'j' do § 1º do art. 33.

5.1. A contratação está prevista nos seguintes instrumentos:

5.1.1. PPA - Lei Municipal nº 3.374/2025, de 16 de dezembro de 2025;

5.1.2. LDO - Lei Municipal nº 3.329/2025, de 17 de julho de 2025, alterada pela Lei Municipal nº 3.367/2025, de 1º de dezembro de 2025;

5.1.3. LOA - Lei Municipal nº 3.373/2025, de 15 de dezembro de 2025;

5.1.4. Plano de Contratações Anual - PCA 2026, item 155.

5.2. Serão utilizados recursos da seguinte dotação orçamentária:

RECURSO	
Código Reduzido:	49
Órgão:	03 - Secretaria Municipal de Administração
Unidade:	2 - Departamento Administrativo
Ação:	2013 - Serviços de Tecnologia da Informação
Vínculo:	00505 Royalties Tratado de Itaipu Binacional
Elemento:	33390400000000000000 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica
Subelemento:	333.90.40.06 - Locação de software

5.3. A disponibilidade orçamentária deverá ser confirmada antes da publicação do edital e atualizada caso a pesquisa formal de preços altere o valor estimado.





MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

6. CONTRATAÇÃO DE ME/EPP

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 4º e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso IV do art. 34.

- 6.1.** Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e na regulamentação municipal, observadas as condições e os limites estabelecidos no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2.** Conforme a análise de parcelamento apresentada no item 8 do Estudo Técnico Preliminar, as licenças possuem utilização independente e permitem divisão quantitativa sem alteração das especificações do produto. A definição da participação em ampla concorrência e de eventual cota reservada deverá considerar a natureza jurídica do objeto e a incidência do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece reserva de até 25% para aquisição de bens de natureza divisível. O enquadramento no CATSER, isoladamente, não substitui essa avaliação.
- 6.3.** A decisão sobre a aplicação da cota reservada deverá ser fundamentada e registrada no processo antes da publicação do edital, com a correspondente adequação da tabela de quantitativos deste Termo de Referência. Eventual afastamento da reserva dependerá da demonstração de sua inaplicabilidade ao objeto ou do enquadramento em hipótese legal de exceção, com justificativa documentada.
- 6.4.** Caso estabelecida cota reservada, a parcela principal e a parcela destinada às microempresas e empresas de pequeno porte deverão possuir as mesmas especificações técnicas e condições de procedência, licenciamento, entrega, assistência, garantia e recebimento. A divisão observará unidades inteiras de licença e o limite percentual legal, preservando o quantitativo total da contratação.
- 6.5.** Não haverá divisão do objeto por aplicativo, pois cada licença corresponde ao conjunto integrante da edição Microsoft Office Home & Business 2024. Também não se prevê separação por Secretaria ou unidade municipal, uma vez que a distribuição interna não modifica as características do produto.
- 6.6.** A aplicação de eventual exceção à cota reservada não afastará, por si só, os demais benefícios legalmente cabíveis às microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente quanto à regularização fiscal e trabalhista e à preferência em situações de empate, observadas as condições legais e as regras do edital.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/21, alíneas 'd' e 'h' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alíneas 'd' e 'h' do § 1º do art. 33.

- 7.1.** Critério de julgamento da proposta
- 7.1.1.** O fornecedor será selecionado mediante licitação na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM e modo de disputa ABERTO, observada a configuração dos itens decorrente da decisão sobre eventual cota reservada, conforme o item 6 deste Termo de Referência.
- 7.1.2.** A proposta deverá identificar o fabricante, a denominação comercial completa, a edição e a modalidade de licenciamento do produto, além da quantidade, dos preços unitário e total, do prazo de entrega e das condições de garantia. Quando existente, deverá ser informado o código comercial do produto, de modo a permitir sua identificação inequívoca.
- 7.1.3.** Os preços deverão compreender tributos, encargos e todas as despesas necessárias ao cumprimento das obrigações da Contratada, incluindo entrega eletrônica, documentação de procedência, assistência ao resgate, à vinculação e à ativação e garantia do fornecimento. Não será admitida cobrança adicional por essas obrigações.
- 7.2. Requisitos de habilitação**
- 7.2.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista serão aquelas previstas no edital e na legislação aplicável, observadas as regras de tratamento diferenciado às





MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

microempresas e empresas de pequeno porte.

7.2.2. A habilitação econômico-financeira observará os documentos e critérios expressamente estabelecidos no edital, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021. Eventuais índices contábeis ou exigências de capital ou patrimônio líquido deverão possuir justificativa específica no processo, proporcional aos riscos e às obrigações desta contratação.

7.2.3. Não será exigido atestado de fornecimento anterior como requisito de qualificação técnica, considerando a natureza padronizada das licenças, o fornecimento eletrônico e a instalação conduzida pelo Departamento de TIC. A conformidade do produto e a regularidade dos direitos de uso serão verificadas na análise da proposta e no recebimento, mediante a documentação prevista neste Termo de Referência.

7.2.4. Não será exigido vínculo específico de parceria comercial com a Microsoft, certificação de revendedor ou carta de autorização do fabricante como requisito de habilitação, permanecendo obrigatória a comprovação da autenticidade, da procedência e da regularidade das licenças fornecidas.

7.3. Documentação técnica e verificação da proposta

7.3.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, juntamente com a proposta readequada ao valor final ofertado, ficha técnica, documentação oficial do fabricante ou endereço eletrônico oficial que permita verificar as características do produto ofertado.

7.3.2. A documentação deverá identificar claramente o item e o produto ofertado e permitir a conferência dos seguintes elementos:

Elemento	Informação a ser verificada
Identificação do produto	Microsoft Office Home & Business 2024 e respectiva modalidade de licenciamento
Direito de uso	Licença perpétua da versão adquirida, sem assinatura ou renovação periódica
Utilização autorizada	Uso profissional no Brasil e instalação em um PC ou Mac por licença
Aplicativos	Word, Excel, PowerPoint, Outlook e OneNote, conforme a composição oficial e a plataforma
Idioma	Interface e recursos oficiais em português do Brasil, conforme especificado
Resgate e ativação	Procedimentos oficiais e condições de vinculação a contas compatíveis
Atualizações	Condições de acesso às correções durante o ciclo oficial de suporte

7.3.3. Documentos que abranjam diferentes edições ou modalidades deverão indicar expressamente qual produto está sendo ofertado. Informações elaboradas pela própria licitante deverão ser acompanhadas de referências oficiais ou outros elementos verificáveis que sustentem as características declaradas.

7.3.4. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer informações e confirmar o atendimento às especificações, inclusive mediante consulta ao fabricante e solicitação de documentação complementar. As diligências não poderão permitir a substituição do produto, da edição ou da modalidade de licenciamento originalmente ofertados, nem alteração da substância da proposta.

7.3.5. A proposta será desclassificada quando apresentar desconformidade insanável com as especificações ou quando, após diligência cabível, permanecer sem comprovação suficiente do atendimento às exigências. Falhas meramente formais deverão ser avaliadas quanto à possibilidade de saneamento.





MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

7.3.6. Não será exigida amostra física nem entrega de chaves ou elementos de resgate durante o julgamento. Esses elementos serão disponibilizados após a formalização da contratação e o recebimento da ordem de fornecimento pela Contratada.

7.3.7. A aceitação da proposta não dispensa a comprovação da procedência das licenças efetivamente entregues, da regularidade dos direitos de uso e da ativação nos equipamentos municipais, conforme os critérios de recebimento.

7.4. Garantia de execução contratual

7.4.1. Não será exigida garantia de execução contratual prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o fornecimento eletrônico em prazo reduzido, a inexistência de pagamento antecipado e a verificação da conformidade do objeto antes do pagamento.

7.4.2. A dispensa da garantia de execução não afasta a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento das obrigações, pela autenticidade e regularidade das licenças e pela reparação de danos decorrentes de sua atuação.

7.4.3. A garantia de execução contratual não se confunde com a garantia do fornecimento e a assistência previstas no item 13, que permanecem obrigatórias.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'e' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'e' do § 1º do art. 33.

8.1. Prazo de entrega

8.1.1. O fornecimento eletrônico das 139 (cento e trinta e nove) licenças e dos documentos correspondentes deverá ocorrer em até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento, pela Contratada, da ordem de fornecimento emitida após a formalização do instrumento contratual.

8.1.2. A entrega deverá compreender os elementos necessários ao resgate e à ativação, a documentação de identificação e procedência das licenças e as orientações para sua utilização, conforme as especificações deste Termo de Referência.

8.2. Prazo de vigência

8.2.1. A vigência terá início na assinatura do contrato ou na formalização do instrumento equivalente e se estenderá até **90 (noventa) dias corridos após o término do prazo de entrega**, abrangendo os procedimentos de implantação, recebimento, regularização de eventuais pendências e pagamento.

8.2.2. O prazo de entrega não se confunde com a vigência contratual, com o período de garantia do fornecimento ou com o direito de uso perpétuo das licenças.

8.2.3. A garantia e a assistência da Contratada terão prazo mínimo de **12 (doze) meses**, contado do recebimento definitivo, conforme o item 13, permanecendo exigíveis independentemente do encerramento da vigência contratual.

8.2.4. O encerramento da vigência não extinguirá o direito de uso perpétuo regularmente adquirido nem afastará as responsabilidades por vícios de origem, irregularidade, bloqueio ou desconformidade imputáveis ao fornecimento.

8.3. Forma de entrega e implantação

8.3.1. A entrega será exclusivamente eletrônica, por canal previamente indicado pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC. Os elementos de resgate e demais informações sensíveis deverão ser transmitidas de forma segura aos responsáveis autorizados, sem exposição em documentos públicos ou comunicações de circulação geral.

8.3.2. O Município disponibilizará as contas Microsoft compatíveis com o produto e os equipamentos previamente verificados pelo TIC. A Contratada fornecerá as orientações e prestará assistência ao resgate, à vinculação e à ativação.





MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

8.3.3. A execução observará as seguintes etapas:

Etapas	Atividade	Responsável
Preparação	Conferência dos equipamentos, das contas, da conectividade e das licenças existentes	TIC
Fornecimento	Entrega eletrônica das licenças, da documentação e das orientações	Contratada
Resgate e vinculação	Associação das licenças às contas definidas e controladas pelo Município	TIC, com assistência da Contratada
Instalação e ativação	Instalação dos aplicativos e ativação nos equipamentos municipais	TIC, com assistência da Contratada quando necessária
Conferência	Verificação documental e funcional e registro no inventário	TIC e fiscalização
Recebimento	Recebimento provisório e definitivo, conforme o item 10	Responsáveis formalmente designados

8.3.4. A implantação deverá preservar documentos, arquivos, configurações e dados locais relevantes. Antes de remover ou substituir versões existentes, o TIC adotará as medidas de salvaguarda necessárias.

8.3.5. As licenças entregues deverão corresponder integralmente à edição, à modalidade e às condições de utilização constantes da proposta aceita. Não será admitida substituição por edição ou modalidade distinta da contratada.

8.3.6. Todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações da Contratada deverão estar incluídos no preço, abrangendo entrega eletrônica, documentação, orientações, assistência e regularização de falhas imputáveis ao fornecimento.

8.4. Atendimento e correção de divergências

8.4.1. A Contratada disponibilizará canal de atendimento por e-mail, portal ou telefone, com resposta inicial em até **1 (um) dia útil** após o recebimento da solicitação.

8.4.2. Divergências de produto, quantidade, direito de uso, resgate, vinculação ou ativação imputáveis ao fornecimento deverão ser corrigidas, inclusive mediante substituição da licença quando necessária, em até **2 (dois) dias úteis** após o recebimento da notificação.

8.4.3. Eventual necessidade de prazo adicional deverá ser justificada pela Contratada antes do vencimento do prazo de correção e dependerá de decisão fundamentada da Administração, registrada no processo. A solicitação não suspenderá automaticamente o prazo nem afastará a apuração de eventual descumprimento.

8.4.4. A resposta inicial não se confunde com a efetiva solução da ocorrência. Os chamados deverão permitir identificar a data da solicitação, o problema relatado, as providências adotadas e a data da regularização.

8.5. Comunicação de impedimentos

8.5.1. Caso identifique circunstância que possa impedir o cumprimento do prazo de entrega, a Contratada deverá comunicar formalmente a Administração, preferencialmente com antecedência mínima de **5 (cinco) dias**, apresentando os motivos, os documentos comprobatórios e a previsão de solução.

8.5.2. Quando o impedimento surgir em período inferior à antecedência indicada, a comunicação deverá ocorrer imediatamente após seu conhecimento. A comunicação não autoriza, por si só, a alteração do prazo contratual.

8.5.3. Impedimentos decorrentes da indisponibilidade de contas, equipamentos ou outras condições





MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

sob responsabilidade municipal deverão ser registrados pelo TIC e pela fiscalização, com identificação dos efeitos sobre a implantação e das providências necessárias.

8.6. Segurança e acesso ao ambiente municipal

8.6.1. Eventual acesso da Contratada ao ambiente municipal dependerá de autorização prévia, será limitado à finalidade do atendimento e acompanhado pelo TIC.

8.6.2. A Contratada deverá observar as orientações municipais de segurança da informação, preservar o sigilo dos dados acessados e não manter controle exclusivo sobre contas, credenciais ou meios de recuperação das licenças.

8.7. Direito de uso e suporte do fabricante

8.7.1. Não haverá renovação automática, mensalidade ou pagamento recorrente para manutenção do direito de uso da versão adquirida.

8.7.2. O suporte oficial e as atualizações disponibilizadas pelo fabricante observarão o ciclo de vida do Office Home & Business 2024, previsto para encerrar em **outubro de 2029**, sem direito automático a novas versões principais ou suporte por prazo ilimitado

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. São obrigações do CONTRATANTE:

9.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

9.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital, da proposta e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2.4. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção, observado o prazo estabelecido neste Termo de Referência;

9.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

9.2.6. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;

9.2.7. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;

9.2.8. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

9.2.9. Ressarcir a contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

9.2.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;





MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

- 9.2.11.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 9.2.12.** Providenciar, previamente à instalação e à ativação das licenças, por meio do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, a verificação da compatibilidade dos equipamentos e dos sistemas operacionais, bem como a disponibilidade de conectividade suficiente para os procedimentos oficiais de resgate, vinculação, ativação e atualização;
- 9.2.13.** Emitir a ordem de fornecimento e informar à Contratada os canais institucionais e os agentes autorizados a receber as licenças, a documentação e as orientações necessárias à execução;
- 9.2.14.** Definir e manter sob controle municipal as contas institucionais compatíveis com os procedimentos oficiais do fabricante, observando os limites de vinculação aplicáveis e assegurando a continuidade do acesso e a recuperação das contas, vedada a utilização de contas pessoais de servidores ou de terceiros;
- 9.2.15.** Realizar, por meio do TIC, os procedimentos de resgate, vinculação, instalação e ativação das licenças, com assistência da Contratada quando necessária, bem como o atendimento inicial aos usuários;
- 9.2.16.** Adotar, antes da remoção ou substituição de versões existentes, as medidas de salvaguarda necessárias à preservação de documentos, arquivos, configurações e dados relevantes à continuidade das atividades municipais;
- 9.2.17.** Proteger credenciais, chaves, elementos de resgate, códigos de recuperação e demais informações sensíveis, mantendo-os em ambiente de acesso restrito e vedando sua divulgação em documentos de circulação geral;
- 9.2.18.** Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato e seus respectivos substitutos, prestando o apoio necessário ao exercício de suas atribuições;
- 9.2.19.** Manter atualizado, por meio do TIC, o inventário das licenças, com identificação dos equipamentos, das contas institucionais e dos comprovantes correspondentes, observadas as condições oficiais de utilização, reinstalação e transferência;
- 9.2.20.** Acompanhar o ciclo oficial de suporte da versão adquirida e planejar sua atualização ou substituição com antecedência ao encerramento das correções de segurança.
- 9.3.** São obrigações da **CONTRATADA**:
- 9.3.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e forma de entrega constantes no edital e seus anexos, bem como do contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, identificação comercial do produto, edição, modalidade de licenciamento e quantidade, e acompanhado da documentação de procedência, das condições de garantia e das orientações de resgate e ativação, em português, quando disponibilizadas oficialmente pelo fabricante;
- 9.3.2.** 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 Federal n.º 8.078/90);
- 9.3.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.3.4.** Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data da entrega, sempre que possível, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. Quando a circunstância ocorrer ou se tornar conhecida em prazo inferior, a comunicação deverá ser imediata, sem que a solicitação implique autorização automática de alteração do prazo;
- 9.3.5.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 9.3.6.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

9.3.7. Manter atualizados os seus dados no SICAF, quando aplicável, e fornecer à Administração as informações cadastrais necessárias aos registros e às publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme legislação vigente;

9.3.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.3.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

9.3.9.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

9.3.9.2. Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

9.3.9.3. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133/21;

9.3.10. Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz;

9.3.11. Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

9.3.11.1. Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

9.3.11.2. Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

9.3.11.3. Considerando a natureza digital do objeto, realizar a entrega das licenças, da documentação e das orientações por meio eletrônico, dispensando mídias físicas, embalagens e impressões desnecessárias. As disposições dos subitens 9.3.11.1 e 9.3.11.2 serão aplicáveis somente se houver fornecimento físico acessório autorizado pela Administração;

9.3.12. Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade dos bens, obrigando-se a substituir aquele que apresentar falhas ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

9.3.13. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital, o fornecedor deverá corrigir ou substituir a licença que estiver em desacordo, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis, ressalvada alteração de prazo expressamente autorizada pela fiscalização, mediante justificativa;

9.3.14. A contratada deverá observar e cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações eventualmente acessados, armazenados ou tratados em razão da execução contratual, responsabilizando-se por eventual uso indevido, vazamento ou compartilhamento não autorizado de informações;

9.3.14.1. A contratada compromete-se a utilizar os dados e informações exclusivamente para execução do objeto contratual, vedada qualquer utilização para finalidade diversa;

9.3.15. Fornecer todos os elementos necessários ao resgate e à ativação das licenças e prestar assistência ao TIC nos procedimentos de vinculação às contas institucionais e de ativação nos equipamentos municipais, conforme as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

9.3.16. Fornecer licenças novas, originais, legítimas, válidas para uso profissional no Brasil e correspondentes à edição Microsoft Office Home & Business 2024 e à modalidade perpétua contratadas, observadas as demais exigências de licenciamento estabelecidas neste Termo de





MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

Referência;

9.3.17. Apresentar documentação que permita verificar a identidade, a quantidade, a procedência, a modalidade de licenciamento e os direitos de uso das licenças fornecidas, bem como os identificadores ou comprovantes necessários ao inventário institucional, mantendo os elementos sensíveis em canal de acesso restrito;

9.3.18. Assegurar que o resgate e a vinculação ocorram exclusivamente nas contas institucionais definidas e controladas pelo Município, vedada a vinculação a contas da própria Contratada, de seus empregados, de terceiros ou a contas pessoais de servidores municipais;

9.3.19. Utilizar somente os mecanismos oficiais do fabricante, vedados emuladores, ferramentas de ativação não autorizadas, servidores de chaves não autorizados ou qualquer procedimento incompatível com as condições de licenciamento do produto;

9.3.20. Disponibilizar e manter atualizados os canais de atendimento, com resposta inicial em até 1 (um) dia útil, observado o prazo de correção estabelecido neste Termo de Referência. A resposta inicial não substituirá a efetiva solução da ocorrência;

9.3.21. Corrigir ou substituir, sem ônus para o Município, licenças irregulares, inválidas, bloqueadas ou divergentes das especificações contratadas, quando a causa for imputável ao fornecimento, preservando a edição, a modalidade e os direitos de uso originalmente contratados;

9.3.22. Observar as orientações de segurança do TIC e realizar eventual acesso ao ambiente municipal somente mediante autorização prévia, pelo período e com as permissões necessários ao atendimento, sob acompanhamento de agente municipal autorizado;

9.3.23. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, sem que a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante excluam ou reduzam essa responsabilidade;

9.3.24. Cumprir as determinações regulares da fiscalização e prestar os esclarecimentos solicitados, comunicando prontamente qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do objeto, sem transferir ao Município obrigações próprias do fornecimento;

9.3.25. Incluir no preço contratado todas as despesas necessárias ao cumprimento de suas obrigações, vedada cobrança adicional por entrega eletrônica, documentação, orientações e assistência ao resgate, à vinculação e à ativação previstas neste Termo de Referência;

9.3.26. Cumprir as obrigações de garantia e assistência pelo período definido no item 13 deste Termo de Referência, inclusive após o encerramento da vigência contratual, quando o prazo de garantia ainda estiver em curso.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E REGRAS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'f' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alíneas 'f' e 'i' do § 1º do art. 33.

10.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega eletrônica das licenças, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, a documentação de procedência e os elementos necessários ao resgate e à ativação, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, com apoio técnico do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, mediante registro da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.1.1. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos produtos fornecidos, permanecendo a contratada responsável pela qualidade, conformidade técnica e adequação do objeto às especificações exigidas neste Termo de Referência, até a emissão do recebimento definitivo, sem





MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

prejuízo das responsabilidades que subsistam após esse recebimento.

10.1.1.2. A conferência inicial compreenderá a quantidade disponibilizada, a identificação do produto e da edição, a modalidade de licenciamento perpétuo e a presença dos documentos e elementos necessários aos procedimentos de resgate, vinculação e ativação.

10.1.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 corrigido ou substituído no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da notificação pela contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, ressalvado prazo diverso expressamente autorizado pela fiscalização, mediante justificativa.

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, da documentação correspondente e do atendimento das exigências contratuais, com consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.3.1. 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.

10.1.3.2. Na hipótese de a verificação não ser concluída dentro do prazo fixado, o responsável deverá registrar os motivos e comunicar o fato ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis, permanecendo necessária a formalização do recebimento definitivo mediante termo detalhado. O simples decurso do prazo não implicará aceitação automática do objeto.

10.1.3.3. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade das licenças entregues com a marca, a edição, a modalidade de licenciamento e as especificações constantes da proposta vencedora e da documentação técnica apresentada durante a fase de julgamento.

10.1.3.4. A Administração poderá realizar diligências, testes, inspeções e verificações complementares destinadas à confirmação das especificações técnicas dos produtos fornecidos, inclusive mediante consulta à documentação oficial do fabricante.

10.1.3.5. Constatada incompatibilidade, divergência ou desconformidade entre os produtos entregues e aqueles ofertados pela contratada, o recebimento da parcela correspondente será recusado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.1.3.6. Para fins de recebimento definitivo, deverão ser verificados, com apoio técnico do TIC:

Aspecto	Critério de verificação
Quantidade	Fornecimento das 139 (cento e trinta e nove) licenças, consideradas as parcelas atribuídas a cada Contratada, caso haja cota reservada.
Identificação do produto	Correspondência com o Microsoft Office Home & Business 2024, na modalidade de licenciamento perpétuo, para instalação em um PC ou Mac por licença.
Aplicativos	Disponibilização dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint, Outlook e OneNote, conforme a composição oficial da edição e a plataforma utilizada.
Regularidade do licenciamento	Comprovação da procedência e do direito de uso profissional no Brasil, em conformidade com as condições oficiais do fabricante.
Contas institucionais	Resgate e vinculação às contas compatíveis definidas e controladas pelo Município.
Instalação e ativação	Instalação e ativação regular nos equipamentos municipais indicados pelo TIC, sem utilização de mecanismos não oficiais.





MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

Documentação e inventário	Disponibilidade dos comprovantes ou identificadores necessários ao registro da correspondência entre licença, conta institucional, equipamento e unidade atendida.
Assistência ao fornecimento	Prestação das orientações e da assistência necessárias ao resgate, à vinculação e à ativação, com regularização das pendências imputáveis à Contratada.

10.1.3.7. A simples disponibilização de chaves ou a ativação isolada do software, sem comprovação do direito de uso e da regularidade do licenciamento, não será suficiente para o recebimento definitivo.

10.1.3.8. Os registros e documentos de recebimento deverão preservar a confidencialidade das chaves, credenciais, elementos de resgate e códigos de recuperação, mantendo as informações sensíveis em ambiente de acesso restrito aos agentes autorizados.

10.1.4. 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 Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.5. 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.

10.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do contrato, pela autenticidade, legitimidade, procedência e regularidade das licenças, nem pelas obrigações de garantia e pela correção de bloqueios ou desconformidades decorrentes de vícios de origem imputáveis ao fornecimento.

10.2. DA GESTÃO

10.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, sem prejuízo de termo aditivo quando necessário para outras alterações contratuais.

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

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

10.2.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.2.6. O Departamento de TIC prestará apoio técnico ao gestor e ao fiscal na verificação das licenças, dos procedimentos de resgate, vinculação e ativação e dos registros de inventário, sem substituir as competências atribuídas aos agentes formalmente designados.

10.2.7. Os registros de entrega, recebimento, atendimento, notificações, correções, diligências e decisões deverão integrar o processo de acompanhamento da contratação, observada a proteção das





MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

informações sensíveis.

10.3. CONSTITUEM ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO:

10.3.1. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.3.2. 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.

10.3.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, observado o prazo estabelecido neste Termo de Referência.

10.3.4. Informar 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.

10.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.3.6. Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, com antecedência suficiente, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à conclusão das obrigações pendentes e à avaliação de eventual necessidade de prorrogação legalmente cabível, considerando a natureza de fornecimento único do objeto, sem renovação periódica do direito de uso das licenças.

10.3.7. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.3.8. Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.3.9. Deverá ainda ser observado o disposto no artigo 20 do Decreto Municipal nº 92/2023.

10.3.10. Fica designado como Fiscal do Contrato da Secretaria Municipal de Administração o servidor Rafael Kurmann, e-mail: rafael.kurmann@santahelena.pr.gov.br, telefone: (45) 3268-8241.

10.3.11. Conferir, com apoio do TIC, a quantidade, a edição, a modalidade de licenciamento, a documentação de procedência, a vinculação às contas institucionais, as ativações e os registros necessários ao inventário.

10.3.12. Acompanhar os prazos de resposta, correção e substituição e registrar as providências adotadas pela Contratada, recusando o recebimento da parcela desconforme até sua regularização.

10.3.13. Registrar e comunicar ao gestor os indícios de irregularidade de procedência, invalidade do direito de uso, bloqueio ou ativação não oficial, solicitando esclarecimentos e documentos necessários à apuração e à adoção das medidas cabíveis.

10.4. CONSTITUEM ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:

10.4.1. Coordenar 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 fornecimento, 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.

10.4.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.





MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

10.4.3. Acompanhar 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.4.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato 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.

10.4.5. Tomar 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.

10.4.6. 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.

10.4.7. Deverá ainda ser observado o disposto no artigo 19 do Decreto Municipal nº 92/2023.

10.4.8. Fica designada como Gestora do Contrato da Secretaria Municipal de Administração a servidora Talita Amélia da Silva, e-mail: talita.silva@santahelena.pr.gov.br, telefone: (45) 3268-8212.

10.4.9. Coordenar, com apoio da fiscalização e do TIC, a adoção das providências necessárias à solução de divergências de licenciamento, entrega e ativação, preservando os registros que fundamentem o recebimento e o pagamento.

10.4.10. Assegurar que, no encerramento contratual, estejam registrados o recebimento do objeto, as pendências eventualmente existentes, os comprovantes de licenciamento e o prazo remanescente de garantia, de modo a permitir o acompanhamento das obrigações que subsistam após o término da vigência.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'g' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alíneas 'g' e 'o' do § 1º do art. 33.

11.1. Liquidação

11.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e ateste do fiscal e gestor de contrato prorrogáveis por igual período.

11.1.2. Deverá ser verificado se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

11.1.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Relatório circunstanciado do Fiscal e do Gestor do Contrato atestando o recebimento dos itens, conforme solicitado





MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

- a) 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 Federal nº 14.133/21.

11.1.5. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município De Santa Helena, CNPJ nº 76.206.457/0001-19, Rua Paraguai nº 1401, Centro, Santa Helena/PR, constando número da licitação, do contrato ou ordem de compra e do Convênio, se for o caso.

11.1.6. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.1.6.1. 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.

11.1.6.2. 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.

11.1.6.3. 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.

11.1.6.4. 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.

a) Será permitido o pagamento sem a devida regularidade uma única vez durante a execução contratual.

11.1.7. O município de Santa Helena poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

11.1.7.1 No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 11.1.7.

11.1.7.2. O contido no item 11.1.7 e 11.1.7.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

11.1.8. Após o ateste do fiscal e gestor do contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.

11.2. Prazo de pagamento

11.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.2.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.





MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.3. Forma de pagamento

11.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada ou por meio de boleto em favor da contratada.

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

11.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.3.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.4. DO REAJUSTAMENTO.

11.4.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 98/2023, utilizando-se o índice INPC acumulado dos últimos 12 meses.

11.4.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

11.4.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.4.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

11.4.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

11.4.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

11.4.5. No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto nos artigos 8º a 14 do Decreto Municipal nº 98/2023.

11.4.6.

12. SUBCONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 122 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso V do art. 34.

12.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, permanecendo a Contratada integralmente responsável pelo fornecimento, pela procedência, pela documentação, pela entrega e pela assistência aos procedimentos de resgate, vinculação e ativação das licenças.

12.2. Não caracteriza subcontratação a participação regular do fabricante, de distribuidores ou de outros integrantes do canal de comercialização na cadeia de fornecimento, desde que não haja transferência das obrigações assumidas perante o Município.

12.3. A utilização de serviço oficial de suporte do fabricante não afasta a responsabilidade da Contratada pelo atendimento, pela solução das ocorrências imputáveis ao fornecimento e pelo cumprimento dos prazos contratuais.





MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

13. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA, CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'm' do § 1º do art. 33.

13.1. A garantia do objeto fornecido e a assistência da Contratada serão de, no mínimo, 12 (doze) meses contados do recebimento definitivo, sem prejuízo do direito de uso perpétuo da versão adquirida e das garantias legais aplicáveis. Essa garantia não se confunde com a garantia de execução contratual tratada no item 7 deste Termo de Referência.

13.2. A garantia abrangerá problemas de autenticidade, procedência, divergência de produto ou quantidade, resgate, vinculação, ativação e bloqueio decorrentes de vício ou irregularidade imputável ao fornecimento.

13.3. A Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento e apresentar resposta inicial em até 1 (um) dia útil, contado do recebimento da solicitação. A correção ou substituição deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da notificação, salvo prazo diverso formalmente autorizado pela fiscalização, mediante justificativa. A resposta inicial não se confunde com a efetiva solução da ocorrência.

13.4. A substituição será realizada por licença nova, original e legítima do Microsoft Office Home & Business 2024, na mesma modalidade de licenciamento perpétuo contratada, sem custo adicional e sem perda do direito de uso ou das condições originalmente exigidas. A Contratada prestará a assistência necessária ao resgate, à vinculação e à ativação da licença substituta, cabendo ao TIC atualizar o inventário correspondente.

13.5. A garantia da Contratada, o suporte oficial do fabricante e o direito de uso perpétuo possuem alcances distintos. O encerramento do ciclo de suporte do fabricante não extingue o direito de uso da versão adquirida, mas também não implica obrigação de fornecimento de novas versões principais ou de suporte e atualizações por prazo ilimitado.

13.6. A assistência da Contratada não compreende a manutenção geral de computadores, sistemas operacionais, rede, correio eletrônico ou demais componentes do ambiente municipal, salvo quando a ocorrência decorrer diretamente de falha imputável à Contratada na execução do objeto.

13.7. O término da vigência contratual não extinguirá as obrigações de garantia durante o prazo estabelecido no subitem 13.1, nem afastará a responsabilidade por vícios de origem ou irregularidades do licenciamento posteriormente identificados e imputáveis ao fornecimento, observados os prazos legais aplicáveis.

14. SUSTENTABILIDADE

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 5º e inciso IV do art. 11 e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'n' do § 1º do art. 33 e inciso III do art. 34.

14.1. A entrega será exclusivamente eletrônica, sem mídias físicas, manuais impressos ou embalagens, salvo documento cuja apresentação física seja legalmente indispensável.

14.2. As comunicações, relatórios, comprovantes e documentos de execução deverão tramitar preferencialmente em formato eletrônico, reduzindo o consumo de papel e a necessidade de transporte de materiais, observados os requisitos de segurança e preservação das informações.

14.3. O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC instalará as licenças somente nos equipamentos abrangidos pela demanda, previamente verificados e inventariados, e adotará práticas de atualização e uso racional dos recursos computacionais, privilegiando o aproveitamento dos equipamentos municipais compatíveis e o uso eficiente de energia.

14.4. A contratação não compreende o fornecimento ou descarte de equipamentos. Eventuais resíduos eletrônicos do ambiente municipal seguirão os procedimentos próprios de destinação ambientalmente





MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

adequada e logística reversa, quando aplicáveis, sem transferência dessas obrigações à Contratada no âmbito deste objeto.

14.5. Não são previstas obras, intervenções físicas ou consumo relevante de materiais para a execução do objeto. As medidas de sustentabilidade serão aplicadas de forma compatível com a natureza digital do fornecimento.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 155 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso VII do art. 34.

15.1. A **multa** poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções.

15.2. Aplicação de advertência acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave	Multa de 1% do valor do contrato + advertência
Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave	Multa de 3% do valor do contrato + advertência
Atraso na entrega de até 30 dias	Multa de mora diária de até 0,5%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso

15.3. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa deverá observar o disposto no art. 62 do Decreto Municipal nº 98/2023.

15.4. Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração.	Multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar
Inexecução total do contrato.	Multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar

15.5. Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
----------------	-----------





MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013	Multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade

15.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto no art. 63 e seguintes do Decreto Municipal nº 98/2023.

15.7. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

15.8. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 84 do Decreto Municipal nº 98/2023.

15.9. As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

16. ALOCAÇÃO DE RISCOS

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 103 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso VII do art. 35.

16.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar anexo.

Santa Helena-PR, 19 de outubro de 2026.



Assinado eletronicamente por:
TIAGO RAFAEL PAULETTI
076.557.589-21
19/10/2026 09:37:53

assinado eletronicamente

Assinatura digital avançada.

TIAGO RAFAEL PAULETTI

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO O ENCAMINHAMENTO PARA
REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO E APROVAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR



Assinado eletronicamente por:
EDRA MAXINE MARASKIN
093.908.849-50
19/10/2026 10:07:27

assinado eletronicamente

Assinatura digital avançada.

EDRA MAXINE MARASKIN

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

