



ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 752/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS PARA REGISTRAR OS MENORES PREÇOS

O presente expediente tem por objeto registrar os menores preços para serviços especializados em Licenças Microsoft 365 Business Basic com Serviços de Suporte, com fornecimento parcelados pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	01	LICENÇA MICROSOFT 365 BUSINESS BASIC CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: - Identidade, acesso e gerenciamento de usuário para até 300 funcionários; - Email empresarial personalizado (nome@suaempresa.com); - Versões Web e móvel do Word, Excel, PowerPoint e Outlook; - Chat, chamada e conferência de vídeo com o Microsoft Teams; - 1 TB de armazenamento na nuvem por funcionário; - Mais dez aplicativos adicionais para suas necessidades de negócios (Microsoft Bookings, Planner, Forms e outros); - Filtragem automática de malware e spam; - Suporte por telefone ou pela Web a qualquer momento; - Copilot para Microsoft 365 disponível como complemento; - As licenças serão pagas mensalmente.	26077	MENSAL	3.600	R\$ 50,00	R\$ 180.000,00
	02	SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO/MIGRAÇÃO E SUPORTE DURANTE O CONTRATO, PACOTE	26077	SERVIÇO	01	R\$ 4.286,32	R\$ 4.286,32



	<p>DE 120 HORAS INCLUINDO MÍNIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Remoção do pacote office das estações de trabalho;- Criação de novas contas;- Remoção das políticas de acesso das licenças business standard;- Serviços gerenciado para entrega total do projeto microsoft 365 (exchange online, teams e sharepoint online);- Serviço gerenciado para entrega total do projeto de republicação do ad no azure;- Consultoria comercial para licenciamento e projetos de cloud suporte remoto ao ambiente de cloud do cliente, 24x7;- Relatório mensal de atividades realizadas;- Acesso a base de conhecimento de atendimentos;- Portal para abertura de chamados;- Radar de maturidade na jornada para nuvem;- Consultoria de planejamento e roadmap em cloud;- Imersão avançada: microsoft 365, azure, azure devops, data & innovation;- Acesso ao painel de consumo Microsoft Azure;- Microsoft Azure Insights para transformação digital;- Migração de workloads de cloud (365 e Azure) para on premises;- Acesso ao painel de consumo Azure;- Migração de 50 contas calendário (histórico, PTSs, contatos);- Os serviços serão pagos em uma única parcela.					
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$ 184.286,32



1.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS

1.2. O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 027/2023.

1.3. Os bens serviços deste registro de preços são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da ATA, podendo ser prorrogado por igual prazo, conforme dispõe o art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se estabelecida no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A contratação do fornecimento do objeto será parcelada, conforme as necessidades da CONTRATANTE, sendo que o prazo de entrega será de até 3 (três) dias, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2. Não se aplica.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

6.3. 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.

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

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

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de



apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário).

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

6.7.2. Todas as despesas de seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega dos produtos, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADO.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. O recebimento do objeto será verificado conforme a seguir:

7.1.1. Provisoriamente: de posse da proposta respectiva, será realizado o serviço e verificado de acordo com a necessidade solicitada, caso seja encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;

7.1.2. Definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência dos serviços e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura no documento fiscal.

7.2. Os serviços 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 realizado a correção no prazo de até 3 (três) dias, contados do ato de recusa e da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Na hipótese do serviço apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

7.4. 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 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.

7.5. 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.

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

Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o recebimento provisório e definitivo, se for o caso, ocorrerá a liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

7.8. 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.

7.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

Prazo de pagamento

7.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, incidentes e proporcionais aos dias de atraso.

Forma de pagamento

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



- 7.13. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação e recebimento da nota fiscal, atestada com o recebimento.
- 7.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.17. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis, até o fornecimento dos serviços constantes do termo contratual e/ou cronograma.

Local de Execução

7.18. Os objetos deste Registro de Preços serão adquiridos parceladamente, conforme necessidade do Departamento/ e ou Divisão requisitante, mediante a autorização de fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de Tuiuti, sem valor mínimo de faturamento, visto que a Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual prazo, e com prazo de entrega de 3 (três) dias após o recebimento da autorização de fornecimento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento dos requisitos previstos no edital de licitação.



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 184.286,32 (cento e oitenta e quatro mil duzentos e oitenta e seis reais e trinta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

Tuiuti/SP, 27 de agosto de 2024.

Paola Fernanda Casa
Chefe de Gabinete