

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1206.02.169/2025.57

PROCESSO AUDESP Nº 19 – PREGÃO ELETRÔNICO 01/2025

LEI Nº 14133/2021, Art. 28, I (Pregão)

AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO MICROSOFT 365 E COPILOT

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. Do Objeto

Aquisição de licenças de direito de uso do software Microsoft 365 Business, bem como de solução baseada em inteligência artificial generativa para o Microsoft 365, denominada Microsoft Copilot 365.

2. Justificativa e Fundamentação

A contratação se justifica pela necessidade de modernização tecnológica e adequação às demandas atuais de segurança, produtividade e governança digital do RIOPRETOPREV.

Nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, é obrigatória a realização 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)".

No presente caso, a aquisição de licenças Microsoft 365 exige fornecedores oficialmente credenciados pela Microsoft, dada a necessidade de integração com ferramentas corporativas estratégicas como Teams, OneDrive e Copilot, bem como a garantia de autenticidade das licenças.

O mercado é restrito, e a realização de uma pesquisa prévia evidenciou que a maioria das empresas licenciadas a oferecer os produtos são se enquadram como ME/EPP, o que limitaria a disputa e poderia reduzir a competitividade, gerar sobrepreço e até risco de aquisição de produtos sem conformidade com as políticas da fabricante.

A regra do certame ser obrigatoriamente realizado com ME e EPP encontra, ainda, expressa exceção no artigo 49 da LC123, que evidencia a sua não

aplicação se não se vislumbrar o mínimo de 3 fornecedores nessas características capazes de atender integralmente o instrumento convocatório, além de também não ser aplicada se 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", nos termos do inciso III do artigo 49, sendo exatamente a hipótese que entendemos estar enquadrada para o presente certame.

Dessa forma, para assegurar a ampla competitividade, a eficiência da contratação e a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, opta-se por não restringir a participação exclusivamente a ME e EPP, mantendo-se, contudo, a aplicação do tratamento favorecido previsto na LC 123/2006 em caso de empate ou nas demais condições legais, conforme preceituado pela Lei nº 14.133/2021 e pelos artigos 43 e seguintes da LC 123/2006.

Ainda, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, o planejamento das contratações públicas deve priorizar soluções integradas, assegurando a observância dos princípios da economicidade e da eficiência. O artigo 40, inciso V, alínea "b", estabelece que a divisão do objeto em lotes somente deve ocorrer quando for tecnicamente viável e economicamente vantajosa. No presente caso, tal condição não se verifica, pois a fragmentação da aquisição comprometeria a integração e o pleno funcionamento do ambiente Microsoft 365, cuja gestão exige centralização para garantir interoperabilidade e uniformidade no controle das licenças.

A adoção de um lote único, portanto, mostra-se a alternativa mais adequada, pois proporciona uma gestão centralizada, reduzindo riscos operacionais e ampliando o controle administrativo, em conformidade com o princípio da eficiência previsto no artigo 5º da referida lei. Além disso, evita gastos adicionais decorrentes da celebração e fiscalização de múltiplos contratos, reduzindo custos operacionais a longo prazo, o que atende diretamente ao princípio da economicidade. Outro aspecto relevante é a segurança da informação, que é fortalecida quando todas as licenças estão sob um mesmo domínio de gerenciamento, evitando vulnerabilidades e inconsistências no sistema.

Diante desse cenário, conclui-se que a disputa pelo menor preço global, em lote único, é a solução mais apropriada para garantir padronização tecnológica, integração plena das ferramentas e eficiência na gestão das licenças, prevenindo

entraves administrativos e técnicos que poderiam comprometer a modernização e a qualidade dos serviços prestados pelo RIOPRETOPREV.

3. Objeto/Quantidade a ser Contratada

Item	Und.	Qtde.	ESPECIFICAÇÕES
01	Unidade	08	Microsoft 365 Business Basic (c/ MS Teams) (licença de direito de uso do software por 12 meses)
02	Unidade	19	Microsoft 365 Business Standard (c/ MS Teams) (licença de direito de uso do software por 12 meses)
03	Unidade	01	Microsoft 365 Business Premium (c/ MS Teams) (licença de direito de uso do software por 12 meses)
04	Unidade	03	Microsoft 365 Copilot (licença de direito de uso do software por 12 meses)

3.1. A contratação/aquisição será **por lote único**, sendo que, para efeito de elaboração de proposta, deverão ser observadas as respectivas especificações e quantidades descritas na tabela acima para cada item.

3.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Aviso e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 3.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO DO OBJETO, LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA E GARANTIA DO OBJETO

5.1. Entende-se desnecessária a exigência de catálogo, ficha técnica e/ou amostra, considerando-se o presente objeto.

5.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido as características do objeto.

5.3. O prazo máximo para entrega do objeto será de 10 (dez) dias úteis a partir da data determinada na Ordem de Fornecimento, em remessa única

5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá

comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5. O local de entrega não se aplica para esta aquisição.

5.5.1. As licenças deverão ser vinculadas à conta: contato@riopretoprev.sp.gov.br.

5.6. O horário para entrega dos produtos não se aplica para esta aquisição.

5.7. O **recebimento provisório** das licenças ocorrerá no momento em que o fornecedor disponibilizar integralmente os produtos contratados, mediante a entrega dos códigos de ativação ou credenciais eletrônicas, acompanhados da documentação comprobatória de autenticidade, que deverá incluir o certificado de licença original emitido pela Microsoft ou documento equivalente.

5.7.1. Nessa etapa, a equipe técnica do RIOPRETOPREV realizará uma verificação preliminar, limitada à conferência da quantidade de licenças, dos acessos disponibilizados e da conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

5.7.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva, destinando-se apenas a possibilitar o início dos testes e da implantação do sistema.

5.8. O **recebimento definitivo** será efetuado após a validação técnica das licenças adquiridas, devendo ser comprovado que:

5.8.1. Todas as licenças foram devidamente ativadas e encontram-se operacionais;

5.8.2. O ambiente Microsoft 365 está funcional e integrado conforme as especificações do contrato;

5.8.3. O fornecedor cumpriu todas as obrigações relacionadas ao suporte inicial e orientações de uso.

5.9. A homologação final será formalizada por meio de termo de recebimento definitivo, emitido pelo setor competente do RIOPRETOPREV, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da verificação.

5.9.1. Somente após o recebimento definitivo será autorizado o pagamento ao fornecedor, em conformidade com o art. 142 da Lei nº 14.133/2021, garantindo que o produto atenda integralmente às condições contratadas.

5.10. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 6.1.1. Obedecer às especificações constantes neste termo de referência;
- 6.1.2. Observar a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, atuando em conformidade com as premissas básicas, princípios e regras que ditam o acesso, o controle e a transmissão da informação na CONTRATANTE.
- 6.1.3. Observar o Código de Ética e Conduta da Contratante, atuando em conformidade com as premissas estabelecidas no documento;
- 6.1.4. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada, se for o caso;
- 6.1.5. Prestar os serviços ou entregar os produtos dentro do prazo estipulado deste termo;
- 6.1.6. O retardamento na prestação dos serviços ou entrega dos produtos não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 6.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 6.1.8. Efetuar serviços de suporte e orientação para o atendimento de dúvidas e esclarecimentos que possam surgir ao longo de todo o período da prestação do serviço ou entrega do produto à CONTRATANTE;
- 6.1.9. Manter com a CONTRATANTE relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 6.1.10. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como

impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a prestação dos serviços objeto deste Termo;

6.1.11. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

6.1.12. Dar conhecimento imediato e formal, ao CONTRATANTE de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou manutenção/supervisão do serviço prestado ou do produto contratado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

7.1.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

7.1.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

7.1.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

7.1.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

7.1.6. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer atualização e/ou alteração no escopo do trabalho;

7.1.7. Analisar a nota fiscal para verificar se ela é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

7.1.8. Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

7.1.9. À CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições

deste objeto;

7.1.10. O recebimento do objeto deste Termo a ser provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado.

8. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATO:

8.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da RIOPRETOPREV, designado pelo Diretor Superintendente da autarquia, que atestará a Nota Fiscal e competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Diretoria.

8.2. A fiscalização representará a RIOPRETOPREV a fim de garantir o fiel cumprimento ao presente contrato, tendo ainda como atribuições:

8.3. Certificar as Notas Fiscais correspondentes após constatar o cumprimento da entrega do objeto e sua instalação e;

8.4. Transmitir suas ordens e instruções por escrito à CONTRATADA, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo reservado à CONTRATADA o direito de solicitar da fiscalização, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais recebidas;

8.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos respectivos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes. A omissão, ainda que eventual, da fiscalização do RIOPRETOPREV no desempenho de suas atribuições, não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução do objeto contratado.

9. DO PAGAMENTO E DA ADQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço e de Compra referente à execução e ao fornecimento efetuado, a qual será paga em até 10 dias após a o recebimento pela RIOPRETOPREV.

9.2. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que estabelece a

obrigatoriedade de os Municípios reterem o referido imposto nos pagamentos a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, ficando isentas as empresas optantes pelos SIMPLES NACIONAL E MEI, devendo, nesse caso, a nota fiscal indicar essa qualidade.

9.3. A fonte de recursos que comportará a realização das despesas decorrentes da contratação:

Ação: 2059 - Manutenção RPPS.

Fonte: 04 RECURSOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.

Dotação: 04.01.04.122.0018.2.059.339030 - Material de Consumo

São José do Rio Preto, data da assinatura digital.

(Assinatura Digital)

Fabiano Hernandez de Assis

Gerência de Gestão de Cadastros e Sistemas de informação

(Assinatura Digital)

Ludmila Andrade Sernagiotto de Souza

Coordenadora Administrativa

(Assinatura Digital)

Miguel Elias Daffara

Diretor Superintendente