

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número do processo: 216/2026

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE 160 (CENTO E SESSENTA) LICENÇAS MICROSOFT OFFICE 365 A3 PARA DOCENTES (OFFICE 365 A3 FACULTY), sob regime de subscrição anual, conforme especificações abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Licença Microsoft Office 365 A3 para Docentes (Office 365 A3 Faculty) – SKU: ENTERPRISEPACKPLUS_FACULTY – GUID: e578b273-6db4-4691-bba0-8d691f4da603	Licença anual	160 unidades	R\$ 322,03	R\$ 51.524,80

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do artigo 34 do Decreto Municipal nº 11.748/23, se caracterizando como **bens de uso comum**, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da emissão da Nota de Empenho, conforme o caso.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar.

A aquisição objetiva garantir a continuidade das atividades acadêmicas do Centro Universitário Municipal de Franca – Uni-FACEF, disponibilizando aos docentes a plataforma integrada de produtividade, comunicação,

armazenamento em nuvem e colaboração, com possibilidade de utilização tanto em ambiente web quanto por meio dos aplicativos instalados localmente. A solução deverá integrar-se ao ambiente Microsoft atualmente utilizada pela instituição.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

A solução consiste no fornecimento de licenciamento Microsoft Office 365 A3 para Docentes, contemplando:

- Word;
- Excel;
- PowerPoint;
- Outlook;
- OneNote;
- Access;
- Publisher (enquanto disponibilizado pela Microsoft);
- Teams;
- Exchange Online;
- OneDrive;
- SharePoint Online;
- Forms;
- Planner;
- Office Online.

Cada licença deverá permitir:

- instalação em até cinco computadores (Windows ou macOS);
- instalação em até cinco tablets;
- instalação em até cinco smartphones;
- utilização online e offline;
- armazenamento mínimo de 1 TB por usuário integrado ao sistema de arquivos local para backup e compartilhamento;
- atualizações automáticas durante toda a vigência contratual.
- Acesso a versões web e mobile para edição rápida e visualização em dispositivos móveis.
- fornecer manuais ou guias digitais de instalação em língua portuguesa para orientar os docentes no processo de download e ativação do software em seus equipamentos pessoais ou institucionais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos:

5.1 Licenciamento

Microsoft Office 365 A3 para Docentes (Office 365 A3 Faculty)

- SKU: ENTERPRISEPACKPLUS_FACULTY
 - GUID: e578b273-6db4-4691-bba0-8d691f4da603;
 - licenciamento oficial Microsoft;
 - licenças novas;
 - primeiro uso;
 - sem restrições de ativação.
 - solução de software de produtividade e colaboração sob regime de subscrição, que disponibilize obrigatoriamente aplicativos em nuvem e
-

instalação local em computadores (Desktop), permitindo o uso integral das ferramentas em modo offline.

- Garantia de acesso à versão mais recente lançada pelo fabricante durante todo o período da subscrição, sem custos adicionais para a Administração.

5.2 Aplicativos Desktop

Deverá permitir instalação completa dos aplicativos Microsoft Office em equipamentos Windows e macOS.

5.3 Funcionamento Offline

Os aplicativos deverão funcionar integralmente sem conexão com a internet, sincronizando automaticamente os arquivos quando houver conexão.

5.4 Serviços em nuvem

Deverá disponibilizar:

- Exchange Online;
- OneDrive (mínimo 1 TB);
- Teams;
- SharePoint Online;
- Forms;
- Office Online.

5.5 Atualizações

A contratada deverá garantir acesso às versões mais recentes disponibilizadas pela Microsoft durante toda a vigência da contratação.

5.6 Compatibilidade

As licenças deverão ser totalmente compatíveis com o tenant Microsoft 365 já utilizado pelo Uni-FACEF.

5.7 Critérios de sustentabilidade

Por tratar-se de solução em nuvem, a contratação reduz consumo de papel, impressão, armazenamento físico e deslocamentos, atendendo às diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública.

5.8 Garantia

A contratada deverá garantir o perfeito funcionamento das licenças durante toda a vigência contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- **Condições de Entrega**

A disponibilização das licenças deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento. A entrega ocorrerá em remessa única.

- **Do local da entrega:**

A entrega será considerada realizada mediante:

- disponibilização das licenças no tenant Microsoft do Uni-FACEF;
- possibilidade de atribuição das licenças aos usuários;
- envio das informações necessárias para ativação.

No nosso endereço principal: Centro Universitário Municipal de Franca – Uni-FACEF
- Av. Dr. Ismael Alonso y Alonso, nº 2400 - Franca/SP.

- **Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

Durante toda a vigência contratual a contratada deverá:

- garantir a ativação das licenças;
 - prestar suporte para eventuais problemas de licenciamento;
 - substituir qualquer licença incompatível sem custos adicionais.
-

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) Alessandro Rodrigues da Silva, designado fiscal do contrato, na forma do que estabelece o artigo 19, § 1º do Decreto Municipal nº 11.748/23, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.766/18, sem prejuízo das competências legais expressas no Decreto Municipal 11.748/23, em especial:

- 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;

- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 22, inciso III do Decreto Municipal nº 11.748/23.
- 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;
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento 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.

De acordo com o que estabelece o artigo 20 do Decreto Municipal nº 11.748/23, o gestor do contrato coordenará 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 serviço, 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.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará 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 àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

O gestor do contrato tomará 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.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- **Recebimento do Objeto**

Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização

do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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 substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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.

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 14.133/2021, 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.

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.

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**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar 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.

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.

- **Prazo de Pagamento:**

O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

- **Forma de Pagamento**

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

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

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA OU, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

A licitante deverá incluir, obrigatoriamente, em sua proposta:

- O nome exato do pacote Microsoft Office ofertado;
- O SKU/Part Number Microsoft correspondente;
- **Exigências de Habilitação**

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021 e de acordo com as disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23.

A licitante deverá comprovar capacidade para comercialização de licenciamento Microsoft, com a apresentação de declaração do fabricante ou distribuidor autorizado e a comprovação de autorização para comercialização das licenças Microsoft. A licitante deverá ser revenda autorizada ou distribuidora oficial Microsoft no Brasil. Para fins de comprovação, serão aceitos exclusivamente documentos oficiais emitidos pela própria Microsoft, tais como:

- I. Carta de autorização;
- II. Declaração oficial;
- III. Contrato de revenda ou distribuição vigente;
- IV. Ou outro documento equivalente que ateste, de forma expressa, a autorização para a comercialização das exatas licenças ofertadas ou da modalidade de licenciamento correspondente.
- V. A documentação deverá comprovar, de forma clara e inequívoca, que a licitante possui autorização válida e vigente para revender especificamente a licença ofertada ou a modalidade de licenciamento correspondente.

As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira, conforme art. 68 e 69 da Lei 14.133/2021, compreendendo em:

- a) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho: cumprimento da contratação de para aprendizes e Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social
- f) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- g) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Para homologação, será feita a análise por meio de critérios de aceitação e Prova de Conceito (PoC) a Validação das Licenças, onde a arrematante deverá fornecer o acesso ao painel administrativo onde seja possível visualizar o tipo de licença atribuída aos docentes, que deve obrigatoriamente habilitar o download do pacote Office completo.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 51.524,80 (cinquenta e um mil, quinhentos e vinte e quatro reais e oitenta centavos) conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

Item	Quantidade	Valor unitário Anual	Valor Global Anual
Licença Microsoft Office 365 A3 para Docentes	160 licenças	R\$ 322,03	R\$ 51.524,80

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 9.746, de 11 de dezembro de 2025.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ORGÃO: 03.00.00 - CENTRO UNIVERSITÁRIO MUNICIPAL DE FRANCA

UNIDADE: 03.01.01 - CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FRANCA

ELEMENTO: 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

PROJETO/ATIVIDADE: 2.301 - Manutenção, Melhoria e Ampliação do Ensino de Graduação

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 364 - ENSINO SUPERIOR

PROGRAMA: 3001 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO SUPERIOR UNI-FACEF

Franca, 22 de julho de 2026.

Prof. Dr. Daniel Facciolo Pires

Alessandro Rodrigues da Silva
