TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada no fornecimento de subscrição de licenças de uso de softwares em solução de Nuvem (SaaS) e aplicativos locais, compreendendo 30 (trinta) licenças de Microsoft 365 Business Standard, com suporte técnico e garantia de atualização pelo período de 12 (doze) meses, a serem utilizadas pela SAMA – Saneamento Básico do Município de Mauá.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVAS

2.1. O Departamento de Tecnologia da Informação da SAMA realiza a gestão de infraestrutura do parque tecnológico da autarquia, provendo os recursos computacionais indispensáveis à continuidade do negócio e dos processos executados por seus colaboradores.

2.2. A autarquia possui em seu repositório de dados milhares de documentos e planilhas criados ao longo de sua história institucional, sendo imperativo que a solução contratada seja integralmente compatível com tais formatos e rotinas, evitando perda de integridade dos dados e descontinuidade operacional.

3. QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO

3.1. O objeto será contratado em **Item Único**, conforme descrição e quantitativo a seguir:

Item	Qtd.	Descrição do Objeto	Unidade de Medida
01	30	**Microsoft 365 Business Standard** – Subscrição anual de pacote de produtividade e colaboração em nuvem com aplicativos locais instaláveis e em versão web.	Assinatura Anual (12 meses)

4. REQUISITOS DA SOLUÇÃO (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS)

4.1. Pacote de ferramentas de produtividade Microsoft 365;

4.2. Contemplar versões web dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint e OneNote;

4.3. Contemplar versões dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint e OneNote para computadores e dispositivos iOS e Android, permitindo a instalação em até 5 (cinco) dispositivos pertencentes ao mesmo usuário;

4.4. Contemplar versões dos aplicativos Publisher e Access para computadores;

4.5. Serviço de Correio Eletrônico (Exchange Online):

- Hospedagem de e-mail corporativo com capacidade mínima de 50 GB de caixa de correio por usuário;
- Acesso ao e-mail via navegadores web, computadores (clientes de e-mail) e dispositivos móveis (smartphones e tablets);

- Utilização e suporte integral ao nome de domínio institucional da autarquia (@pmmsama.sp.gov.br);
- Proteção ativa do correio eletrônico contra ameaças conhecidas, abrangendo proteção antispam e antimalware;

4.6. Armazenamento e Compartilhamento (OneDrive): capacidade mínima de 1 TB de armazenamento individual em nuvem por usuário;

4.7. Ferramenta de Comunicação e Videoconferência (Microsoft Teams):

- Aplicativo para reuniões virtuais, colaboração em tempo real, chat institucional e chamadas de vídeo;
- Suporte à realização de reuniões online e webinars com controle de inscrições, confirmações automáticas por e-mail e relatórios de presença;

4.8. Intranet e Portais de Equipe (SharePoint): criação de sites de equipe estruturados para compartilhamento corporativo de informações, fluxos e arquivos;

4.9. Interfaces de usuário e manuais integralmente disponibilizados em língua portuguesa do Brasil;

4.10. Os aplicativos de instalação local para desktop deverão ser plenamente compatíveis com as arquiteturas de 32 bits e 64 bits do Microsoft Windows 10 e arquitetura de 64 bits do Microsoft Windows 11.

5. DO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES

5.1. O suporte técnico à solução contratada, prestado durante a vigência do contrato, destina-se a:

- Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração, funcionamento e utilização da solução ofertada;
- Manutenção e atualização contínua da solução (patches, correções de segurança, fixes, updates, releases, builds e novas versões sem custo adicional);

5.2. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da CONTRATANTE mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, caso o fabricante não reserve para si a responsabilidade pelo atendimento, via chamada telefônica local/gratuita, e-mail ou sítio na Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365);

5.3. Não poderá haver limite na quantidade de chamados abertos durante a vigência do contrato;

5.4. Todos os chamados deverão ser atendidos e tratados em língua portuguesa do Brasil.

6. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA E SEGURANÇA

6.1. A solução ofertada deve atender aos padrões de Software como Serviço (SaaS), operando em infraestrutura distribuída em nuvem com baixa latência e alta disponibilidade;

6.2. A solução deverá assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados e informações pertencentes à CONTRATANTE;

6.3. O modelo de armazenamento e processamento de dados em nuvem deve estar estritamente alinhado às exigências da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços e parametrização do ambiente;

7.2. Levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer anormalidade, falha ou irregularidade constatada na execução do objeto, solicitando as medidas corretivas cabíveis;

7.3. Acompanhar, fiscalizar e verificar a regularidade das faturas apresentadas;

7.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições e prazos previstos, mediante o devido ateste definitivo do objeto.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento das licenças adquiridas, nas quantidades e padrões técnicos estabelecidos, sendo vedada a subcontratação total do objeto sem autorização prévia da autarquia;

8.2. Assumir a total responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas decorrentes da execução contratual;

8.3. Notificar imediatamente a SAMA sobre qualquer anormalidade que possa comprometer a ativação ou a disponibilidade das licenças;

8.4. Manter sigilo sobre quaisquer dados e informações institucionais acessados em razão da relação contratual;

8.5. Observar rigorosamente as normas de segurança da informação implementadas na autarquia.

9. PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA E ACEITE

9.1. A disponibilização das licenças dar-se-á pela Internet por meio do portal de administração do fabricante ou envio de comprovante formal de provisionamento para o e-mail institucional ti@pmmsama.sp.gov.br;

9.2. As licenças deverão estar liberadas para uso no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da formalização da Ordem de Fornecimento / Nota de Empenho;

9.3. Condições de Aceite:

- **Provisoriamente:** no ato da disponibilização do acesso às licenças, para efeito de posterior verificação de conformidade técnica pela equipe de TI;
- **Definitivamente:** em até **10 (dez) dias úteis** da entrega provisória, após validação técnica da ativação funcional de todas as 30 subscrições, suas cotas de armazenamento e validade integral de 12 meses;

9.4. Na hipótese de desconformidade, será lavrado Termo de Recusa, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar a substituição ou regularização do objeto no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, sob pena de aplicação de penalidades cabíveis.

10. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

10.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o gerenciamento e a fiscalização da execução contratual serão efetuados por representante da SAMA formalmente designado, que atestará as faturas e relatórios de fornecimento.

10.2. A fiscalização exercida pela SAMA não exclui nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades na prestação dos serviços.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. O critério de julgamento da proposta será o de **Menor Preço**, considerando o valor total para o Item Único do certame, com fundamento no art. 33, I da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, atraso injustificado ou descumprimento dos termos contratuais, a SAMA aplicará à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal:

- Advertência;
- Multa moratória ou compensatória;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Mauá/SP, 23 de novembro de 2026

Marcelo Augusto de Oliveira
Diretor de Administração e Finanças