

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada no fornecimento de subscrição de licenças de uso de softwares Microsoft em solução de Nuvem e aplicativos locais com suporte e garantia pelo período de 12 (doze) meses, a serem utilizados pela SAMA – Saneamento Básico do Município de Mauá em sua infraestrutura de parque tecnológico.

2. JUSTIFICATIVAS

- 2.1 O Departamento de Tecnologia da Informação da SAMA realiza a gestão de infraestrutura do parque tecnológico da autarquia, a fim de prover os recursos necessários à continuidade do negócio e dos processos executados por seus colaboradores. Dessa forma periodicamente há a necessidade de atualização das tecnologias utilizadas de forma que estas se mantenham alinhadas ao mercado;
- 2.2 A Sama possui em sua massa de dados milhares de documentos e planilhas criados ao longo de sua existência, e manipulados por seus colaboradores, dessa forma se faz necessário que a solução contratada seja totalmente compatível com tais documentos, a fim de se evitar perda de dados.

3. QUANTIDADE E DESCRIÇÃO

3.1 LOTE ÚNICO

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	UN.
01	30	MICROSOFT 365 BUSINESS STANDARD	ASSINATURA ANUAL

4. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

- 4.1 Pacote de ferramentas de produtividade Microsoft 365;
- 4.2 Deve contemplar versões web dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint e OneNote;
- 4.3 Deve contemplar versões dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint e OneNote para computadores e dispositivos iOS e Android, permitindo a instalação em até cinco dispositivos (pertencentes ao mesmo usuário);
- 4.4 Deve contemplar versões dos aplicativos Publisher e Access para computadores;
- 4.5 E-mail:
- 4.5.1 Hospedagem de e-mail com caixa de correio de 50 GB por usuário;
- 4.5.2 E-mail em dispositivos móveis, tablets, computadores e na web;
- 4.5.3 Possibilidade de usar próprio nome de domínio da autarquia;
- 4.5.4 Proteção no e-mail contra spam, malware e outras ameaças conhecidas (Exchange

Online);

- 4.6 OneDrive: Armazenamento e compartilhamento de arquivos com 1 TB de armazenamento por usuário;
- 4.7 Microsoft Teams:
 - 4.7.1 Aplicativo para reuniões online e chamadas de vídeo;
 - 4.7.2 Deve possibilitar a realização webinars que incluam páginas de registro dos participantes, confirmações por e-mail e relatórios;
- 4.8 Criação de sites de equipe para compartilhar informações, conteúdo e arquivos em toda a intranet: SharePoint;
- 4.9 As interfaces dos programas deverão estar disponíveis em português do Brasil;
- 4.10 Os aplicativos baseados em instalação local (computadores) deverão ser compatíveis com as versões de 32 bits e 64 bits do Microsoft Windows 10 e versão de 64 bits do Microsoft Windows 11.

5. DO SUPORTE TÉCNICO

- 5.1 O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada, desenvolvido durante a vigência do contrato (subscrição), se destina a:
 - 5.1.1 Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração, funcionamento e utilização da solução ofertada;
 - 5.1.2 Manutenção e atualização da solução ofertada - atualização de versão, correção de patches, fixes, updates, service packs, novos releases, builds, upgrades incluindo versões não sucessivas;
- 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 ou gratuita, e-mail ou sítio na Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365);
- 5.3 Não poderá haver limite de quantidade de chamados durante a vigência do contrato;
- 5.4 Todos chamados deverão ser tratados em língua portuguesa do Brasil.

6. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

- 6.1 O plano de serviços baseados em web ofertado deve conter os requisitos primários de um software como serviço (SaaS), ou seja, um serviço distribuído com baixa latência e pontos de entrada do aplicativo em nuvem espalhados em diversas regiões.
- 6.2 A solução deverá assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados, informações e sistemas informatizados, inclusive de todas as suas alterações, ou outros recursos, pertencentes à CONTRATANTE, armazenados ou residentes na CONTRATADA;

- 6.3** O modelo de armazenamento de arquivos em nuvem deve estar alinhado às exigências da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

7. OBRIGAÇÕES DA SAMA

- 7.1** Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados na CONTRATANTE.
- 7.2** Levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto desta proposição, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 7.3** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 7.4** Verificar e atestar as faturas da CONTRATADA.
- 7.5** Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas no contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto adquirido, nas quantidades e padrões estabelecidos, sendo vedada a subcontratação, vindo a responder pelos danos causados diretamente à SAMA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.
- 8.2** Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos objetos.
- 8.3** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do objeto.
- 8.4** Reportar à SAMA imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do Autarquia.
- 8.5** Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços ou da relação mantida com a Autarquia.
- 8.6** Obedecer rigorosamente às normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI e institucional da SAMA.

9. PRAZOS E CONDIÇÕES

- 9.1** A entrega deverá ocorrer no horário das 08:00 às 17:00h, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados, no Departamento de TI (11) 4514-0340 localizado no Edifício Sede do

Saneamento Básico do Município de Mauá, Av. Washington Luiz, nº 2.923, Vila Magini, Mauá - SP, CEP: 09390-140

9.2 As licenças podem ser disponibilizadas para a SAMA pela Internet através do site do fabricante ou serem encaminhadas via e-mail (ti@pmmsama.sp.gov.br).

9.3 As licenças deverão ser enviadas até 10 dias após emissão de pedido de compras.

9.4 CONDIÇÕES DE ACEITE

9.4.1 O recebimento do objeto, será realizado da seguinte forma:

9.4.1.1 Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações.

9.4.1.2 Definitivamente, até 10 (dez) dias úteis da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do bem e consequente aceitação.

9.4.2 No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.

9.4.2.1 Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

9.4.3 A CONTRATADA terá prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciar a substituição do objeto, a partir da comunicação oficial feita pela SAMA, sem qualquer custo adicional para a SAMA.

9.4.3.1 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas.

9.4.4 O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

9.4.4.1 Objeto de acordo com a especificação técnica contidas neste Termo de Referência e na Proposta Comercial vencedora;

9.4.4.2 Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho/Ordem de Serviço;

9.4.4.3 Entrega no prazo, local e horários previsto neste Termo de Referência.

9.4.5 O recebimento definitivo dar-se-á:

9.4.5.1 Após verificação que constate a integridade do produto;

9.4.5.2 Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

9.4.6 O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

10. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

- 10.1** Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o gerenciamento da execução será efetuado pela SAMA através do servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.
- 10.2** A fiscalização efetuada pela SAMA não exime nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas deste Termo de Referência.
- 10.3** A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 11.1** O critério de julgamento é o MENOR PREÇO GLOBAL, sobre o valor total estimado.

12. SANÇÕES

- 12.1** Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à contratada as sanções previstas na legislação.

SAMA