

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de 35 licenças do software Microsoft 365 Business Standard com pacote inclusivo para um período de 12 meses, contendo: E-mail profissional com Exchange, OneDrive for Business, Microsoft Teams, Microsoft Planner, Office Apps (Word, Excel, PowerPoint) e suporte técnico.

### 2. JUSTIFICATIVA

A indicação da aquisição das licenças Microsoft 365 Business Standard visa fornecer aos servidores da Prefeitura, as ferramentas necessárias para melhorar a produtividade, a comunicação interna e o armazenamento de dados, além de garantir acesso contínuo a recursos de colaboração e suporte técnico especializado. Os servidores atuam na elaboração e análise de planilhas orçamentárias complexas, que exigem o uso de funcionalidades específicas do Microsoft Excel, como fórmulas avançadas, vínculos entre arquivos e integração com outras ferramentas da suíte Microsoft. A utilização de softwares alternativos tem acarretado falhas técnicas, como perda de vínculos e inconsistências em dados, comprometendo a precisão dos cálculos e a confiabilidade dos documentos, o que impacta negativamente a tomada de decisões e a eficiência dos processos internos. A indicação da solução Microsoft 365 Business se justifica por tratar-se de software amplamente adotado no setor público e privado, a adoção da suíte Microsoft 365 é também majoritária, em razão da robustez, compatibilidade e suporte técnico. Com isso, busca-se modernizar e padronizar os recursos de produtividade do órgão, garantindo melhor desempenho das equipes.

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

As **35 licenças Microsoft 365 Business Standard** devem incluir as seguintes funcionalidades:

- **E-mail Profissional com Exchange:**

- Cada usuário terá um e-mail corporativo com recursos avançados de segurança, filtros contra spam e malware, além de um armazenamento robusto de 50 GB por usuário.
- **OneDrive for Business:**
  - Armazenamento de até 1 TB por usuário para a guarda de documentos e arquivos de forma segura e acessível via nuvem.
- **Microsoft Teams:**
  - Plataforma de comunicação e colaboração que inclui chats, chamadas de vídeo, reuniões, integração com outras ferramentas do Office e compartilhamento de arquivos.
- **Microsoft Planner:**
  - Ferramenta para o gerenciamento de projetos e tarefas, possibilitando a organização de fluxos de trabalho, atribuição de tarefas e acompanhamento do progresso.
- **Office Apps (Word, Excel, PowerPoint):**
  - Versão Desktop e Web das ferramentas do Pacote Office.
- **Suporte Técnico:**

Suporte contínuo e especializado para garantir o bom funcionamento das ferramentas, com resolução de problemas técnicos e auxílio na configuração e uso das funcionalidades com um SLA (Service Level Agreement) de até 4 horas.

Tempo de Resolução de Incidentes: O fornecedor deverá responder a incidentes críticos em até 4 horas úteis a partir do momento em que o problema for identificado e reportado pela contratante.

Disponibilidade do Serviço: O serviço deverá garantir 99,9% de disponibilidade, excluindo-se as manutenções programadas previamente acordadas.

Suporte Técnico: O fornecedor deverá disponibilizar suporte técnico 24/7 para resolução de incidentes, seja por telefone, chat ou e-mail.

#### **4. PRAZO DE EXECUÇÃO**

A execução/fornecimento do serviço deverá ter início imediatamente após a formalização do contrato e deverá ser realizada com a máxima urgência.

O prazo para conclusão da configuração e implementação do serviço deverá ser de até **7 dias úteis**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

## **5. PRAZO DE VIGÊNCIA**

O contrato resultante desta dispensa de licitação terá vigência pelo período de 12 (doze) meses.

## **6. DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL**

Considerando a natureza continuada do fornecimento e a necessidade de garantir a prestação dos serviços com segurança jurídica e administrativa, a presente aquisição deverá ser regida por contrato formal, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Campo Limpo Paulista, 26 de junho de 2025

**Aprovado por:** Marcello Rodrigues da Silva

**Cargo:** Diretor do Departamento de Tecnologia e Informática

(Assinatura) \_\_\_\_\_

**Acompanhado por:** Welinton Vitor Magalhães

**Cargo:** Secretário da Casa Civil

(Assinatura) \_\_\_\_\_