

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E PREÇOS - ESP Nº E0251029

Este documento, a partir de sua assinatura, fará parte integrante do Contrato de Prestação de Serviços **PD251023** firmado com a empresa MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO - MPSP.

1. OBJETO

Plataforma Colaborativa II - Workspace Intermediário II

2. ESCOPO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 Workspace Corporativo - Intermediário II

Solução integrada e gerenciada que disponibiliza um espaço colaborativo na nuvem para seus usuários, com e-mail e calendário (Gmail), rede social corporativa (Criador de Sites), videoconferência e chamada de voz com gravação em tempo real (Meet), armazenamento de arquivos (Drive), mensagens de equipe (Chat), agendas compartilhadas (Agenda), criação de conteúdo colaborativo (Documentos, Planilhas, Apresentações e Anotações Compartilhadas), além do Forms para criação de pesquisas e formulários.

Plataforma Colaborativa - Workspace Intermediário II

- 1 TB E-mail e Drive, Calendário;
- Chat, videoconferência e chamado de voz;
- Criação de conteúdo colaborativo;
- Sites – Internet e Intranet;
- Google Docs, Sheets, Slides;
- Google Vault e DLP.

Características

- Solução integrada gerenciada, em nuvem, com mais mobilidade, produtividade e eficiência;
- Integração e colaboração entre os times por meio do compartilhamento seguro de arquivos online e edição de arquivos e documentos ao mesmo tempo entre as equipes;
- Comunicação com recursos para mensagens de voz, chat online, videoconferências;
- Segurança com múltiplo fator de autenticação, auditoria de logs e arquivos, além de gestão de dispositivos de acordo com o perfil;
- Funcionamento Offline de toda plataforma de colaboração (Google Drive, Docs, Sheets, Slides);
- Antispam, Antiphishing e Antimalware com machine learning.

Funcionalidades da Plataforma

• Gmail

- Ferramenta de gerenciamento de e-mails que permite receber, editar e compartilhar documentos;
- Permite e-mail comercial personalizado para a empresa ou a criação de listas de e-mails para grupos;
- Integrações avançadas com Google Meet ou Google Chat;
- Funcionalidade “Sugestões Inteligentes” – ações sugeridas de resposta, escrita, gramática com o objetivo de facilitar o dia a dia.

• Meet

- Videoconferência e chamada de voz;
- Mensagens criptografadas durante o uso, garantindo a segurança das reuniões;
- Recursos disponíveis em qualquer plataforma (smartphone, desktop ou sala de conferência).

• Chat

- Ferramenta integrada que permite acompanhar toda a comunicação relacionada ao trabalho em um único lugar;
- Mensagens para equipes para facilitar a colaboração e produtividade;
- Criação de salas virtuais dedicadas para organizar projetos e compartilhar arquivos.

• Agenda

- Agendas compartilhadas e integradas ao e-mail, drive, contatos, sites e meet;
- Programação inteligente com verificação de disponibilidade de agenda ou sobrepondo agendas em uma única visualização;
- Acesso por diferentes dispositivos.

• Drive

- Armazenamento de arquivos em nuvem;
- Acesso por meio de diferentes dispositivos;
- Inteligência artificial para reconhecimento de conteúdo, colaboradores e eventos importantes;
- Organização de arquivos em drive individual ou compartilhado.

• Criação de conteúdo colaborativo

- Criação, edição de documentos e planilhas em equipe, de forma simultânea, com salvamento automático;
- Comentários e bate-papo em tempo real;
- Integração e compatibilidade com os principais tipos de arquivo do mercado;
- Histórico de versões mantidos por tempo indeterminado sem contar no armazenamento;
- Planilhas com recursos de inteligência artificial com acesso a insights e APIs adicionais que permitem processar dados de várias fontes.

• Sites

- Criador de sites para facilitar a exibição do trabalho da equipe, em diferentes dispositivos;

- Sites com configuração de compartilhamento (externo e interno).

• Forms

- Criador de pesquisas on-line permite que os usuários criem pesquisas e questionários personalizados, podendo ser os dados exportados para planilha.

Atividades previstas

- Fornecimento de endereço eletrônico – “url” para acesso à ferramenta por meio de navegador web;
- Gerenciamento;
- Disponibilização de cronograma de implantação e treinamento à distância (com vídeos tutoriais).

Serviços de Gerenciamento

- Criação de conta;
- Exclusão de conta;
- Alteração de dados;
- Alteração de e-mail;
- Alteração de nome;
- Reset de senha;
- Desativação de conta;
- Migração de usuário entre domínios;
- Alteração de licença;
- Criação de grupo;
- Exclusão de grupo;
- Alteração do nome do grupo;
- Alteração de grupo;
- Relatórios de contas;
- Gerenciamento de AntiSPAM;
- Inclusão de acesso delegado;
- Exclusão de acesso delegado;
- Gestão de demandas com fornecedor;
- Tratamento de incidentes / Troubleshooting;
- Cadastro de domínio de e-mail;
- Aplicação de políticas de acesso;
- Criação de infraestrutura de site;
- Gerenciamento Remote Wipe (possibilidade de zerar dados dos aparelhos utilizados remotamente);
- Gerenciamento de Inventário de dispositivos Android (lista de aparelhos conectados e ferramentas utilizadas);
- Gerenciamento de políticas de Sign out de usuários dos computadores, Bloqueio de Devices e Bloqueio de Sync de dados corporativos (Políticas de bloqueios ligadas a identidade do usuário);
- Gestão de Password forte (Aplicação de requisitos de segurança nas senhas dos usuários).

Pré-requisitos

- Para viabilizar a prestação do serviço descrito nesta ESP, a CONTRATANTE deve dispor de:
- Acesso à internet.

Suporte ao usuário

- Central de Atendimento ao usuário 24 x 7 (1º nível);
 - Suporte por telefone 0800-726-2277.
- Serviço fora de escopo
- Disponibilização de sistema operacional;
 - Disponibilização de equipamentos e componentes de hardware;
 - Suporte técnico local;
 - Migração de dados de outros sistemas;
 - Digitalização de documentos;
 - Treinamento presencial.

3. PRAZOS

O cronograma para a execução dos trabalhos previstos nesta ESP será estabelecido de comum acordo entre as partes.

4. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Além das obrigações constantes da cláusula “OBRIGAÇÕES DAS PARTES” do Contrato a que se vincula esta ESP ficam definidas as enunciadas a seguir:

4.1 DA CONTRATADA

- Designar as pessoas responsáveis que serão os interlocutores autorizados para o relacionamento com a CONTRATANTE;
- Promover, quando necessário, reuniões periódicas de acompanhamento junto à CONTRATANTE para avaliação das atividades previstas;

4.2 DA CONTRATANTE

- Definir os canais de comunicação com a CONTRATADA que possibilitem a integração dos técnicos das partes;
- Designar a pessoa para exercer a função de Administrador do Contrato de prestação de serviços, elemento responsável pelo contato com a equipe da CONTRATADA;
- Assegurar a participação da CONTRATADA em quaisquer projetos que possam afetar o objeto desta ESP;
- Verificar a execução do objeto contratado e a prestação dos serviços previstos e definidos nesta ESP;

5. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço para a execução dos serviços constantes desta ESP é estimado em R\$ 12.141,00 (doze mil, cento e quarenta e um reais), tendo como data base de referência da data 02/10/2025 15:36:08, e será reajustado de acordo com as condições estabelecidas no contrato a que se vincula."

PREFIXO	DENOMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTD PREVISTA	VALOR UNITÁRIO	QTD MESES	VALOR PREVISTO		
						ÚNICO	MENSAL	TOTAL
5.1	Workspace Corporativo - Intermediário II	Por usuário / mês	5	R\$ 202,35	12	R\$ 0,00	R\$ 1.011,75	R\$ 12.141,00
TOTAL						R\$ 0,00	R\$ 1.011,75	R\$ 12.141,00

• **FORMA DE FATURAMENTO**

Workspace Corporativo - Intermediário II

O faturamento será mensal de acordo com a quantidade total disponibilizada, a partir do início da execução dos serviços que ocorrerá em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

Serão emitidas Notas Fiscais Eletrônicas e enviadas, automaticamente, pelo sistema das Prefeituras (Taboão da Serra e São Paulo), sendo que para os serviços prestados em Taboão da Serra, serão encaminhadas para o e-mail cadastrado no sistema de contratos da Prodesp, e para os serviços prestados em São Paulo, para o e-mail cadastrado junto àquela Prefeitura.

Recebidas as Notas-Fiscais Eletrônicas, a CONTRATANTE terá o prazo de 03 (três) dias úteis para atestação da execução dos serviços ou devolução para esclarecimentos e correções necessárias.

Os pagamentos deverão ser efetuados dentro do prazo de 30 (trinta) dias da data de apresentação das Notas-Fiscais Eletrônicas.

6. VIGÊNCIA DO DOCUMENTO

A presente ESP terá vigência após assinatura do Contrato.

7. VALIDADE DOS PREÇOS

Os preços constantes desta ESP são válidos por 120 (cento e vinte) dias após a data de sua emissão.

8. CONTATO NA PRODESP

Os contatos relativos ao objeto constante desta ESP deverão ser feitos com:

ÁREA DE NEGÓCIOS

Nome: Thaís Mello Bitencourt de Oliveira
Endereço: Rua Águeda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP
Telefone: (11) 28456000
E-mail: thaismello@sp.gov.br

ÁREA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Nome: Yuri Borghetti da Silva
Endereço: Rua Águeda Gonçalves, 240
Telefone: (11) 28456418
E-mail: yurisilva@sp.gov.br

De acordo

CONTRATANTE

Nome: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO - MPSP

Emissão: 02/10/2025 15:36:08



Documento assinado eletronicamente por **Yuri Borghetti da Silva, Gerente**, em 02/10/2025, às 17:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thaís Mello Bittencourt de Oliveira de Andrade, Coordenador**, em 03/10/2025, às 08:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0084611125** e o código CRC **FC1C2400**.