

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do Objeto:

- a) Contratação de solução de e-mail em nuvem, abrangendo licença e hospedagem, gerenciamento de caixas postais de correio eletrônico, com sincronização de agenda, contatos e colaboração, migração do ambiente atual e instalação do novo serviço, repasse tecnológico e suporte técnico.
- b) O objeto da contratação é classificado como “Serviço de Natureza Continuada Comum de Mercado”.

1.2. Justificativa para a contratação

a) Descrição da situação atual:

O DTI/MSBC adquiriu a licença há muitos anos, na modalidade *opensource* (código aberto) do software de gerenciamento de correio eletrônico fornecido pela “Zimbra: Secure Private Business Email & Collaboration” e, considerando que o fabricante descontinuou a edição da ferramenta nessa modalidade, este fato fez com que a ferramenta se tornasse inviável para as necessidades do Município por não receber mais atualizações de versão, perdendo recursos de segurança e confiabilidade, tornando-se vulnerável, propensa a ataque de malwares, fishing e outros.

b) A justificativa para a quantidade a ser contratada:

O Município de São Bernardo do Campo possui atualmente o serviço de e-mails em seu domínio, atendendo 5.200 contas ativas e 4.900 contas inativas de e-mail corporativo. Toda a solução deve contemplar repasse tecnológico, suporte técnico, atualizações e garantia total por 12 (doze) meses durante toda vigência do contrato, o qual admitirá prorrogações anuais sucessivas, até o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme preceitua o artigo 107 da Lei n.º 14.133/2021.

- a. Quando da renovação, somente serão contemplados os serviços de “Fornecimento de solução de e-mail, incluindo licenças e hospedagem” e “Suporte técnico”.

c) Os resultados esperados com a contratação:

Esta contratação visa atender as necessidades do Município que, no exercício de suas atividades, utiliza software de e-mail corporativo para atendimento ao público em geral e melhor atender a população, contando com vários recursos e vantagens:

- a. Substituição de versões desatualizadas e sem suporte das licenças utilizadas atualmente;
- b. Melhoria e atualização de recursos tecnológicos para auxiliar as Unidades a cumprirem sua missão;
- c. Possível redução de custos de infraestrutura e aumento da disponibilidade, tendo em vista que a solução de e-mail corporativo já está implantada;
- d. Minimização dos esforços e custos de transição tecnológica aos usuários, mantendo-se compatibilidade visual, operacional e técnica da ferramenta atualmente utilizada;
- e. Elevação do nível de satisfação do usuário e cidadão.

d) O número de qualquer contrato ou ajuste vigente ou vencido para o mesmo objeto:

Não há contratação anterior do mesmo objeto, pois, há muitos anos o DTI/MSBC adquiriu licença na modalidade *opensource* (código aberto) do software de gerenciamento de correio eletrônico e através da equipe de programadores e desenvolvedores pôde realizar ajustes e melhorias no aplicativo de acordo com as necessidades dos usuários.

e) Tendo em vista que o DTI é o responsável por executar a manutenção e atualização da infraestrutura do correio eletrônico do MSBC, torna-se imperioso para esse Departamento manter elevada a operacionalidade dos citados recursos, pois por meio deles são centralizados e administrados os principais serviços do MSBC. A solução deverá garantir a disponibilidade e a confiabilidade dos sistemas mantidos pelo Município e para isto se faz necessário possuir um ambiente que proporcione as garantias necessárias para o pleno funcionamento.

f) O e-mail também é uma ferramenta imprescindível para qualquer tipo de empresa, independente do seu tamanho ou área de atuação, uma vez que toda a comunicação oficial precisa ser realizada por um e-mail ou um domínio da empresa.

g) O e-mail proporciona segurança, já que a empresa pode ter acesso aos e-mails dos colaboradores, histórico de informações, validar informações, controlar os dados trocados, entrar em contato com clientes, e muito mais.

h) O software de correio eletrônico oficial do MSBC usado para o envio e recebimento de e-mails, também está associado a diversos outros serviços automatizados do MSBC (Service Desk, distribuição de e-mails, listas de discussão, Comunicação Institucional e outros) e várias funcionalidades desses sistemas integrados utilizam o serviço de e-mail como ferramenta de comunicação entre clientes internos e externos (municípios, fornecedores, prestadores de serviço e outros).

i) Como a licença atualmente usada é *opensource* e o fabricante descontinuou a edição da ferramenta nessa modalidade, isso a tornou inviável por não receber mais atualizações de versão e consequentemente se tornou vulnerável, propensa a ataque de *malwares*, *fishing* e outros. Por essa vulnerabilidade houve um aumento frequente de ataques, que tem causado uma série de transtornos e questionamentos por parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

2. FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.1. Tipo de contratação

Contratação por Licitação.

2.2. Modalidade de licitação

Pregão na forma Eletrônica.

2.3. Indicação justificada da adoção ou não do sistema de registro de preços – SRP

Não se aplica o Sistema de Registro de Preços – SRP por se tratar de aquisição de serviço continuado.

2.4. Indicação justificada do critério de julgamento da contratação

O critério de julgamento da contratação será o de menor preço global, por trazer maior vantajosidade para o

município em relação aos demais critérios.

2.5. Indicação justificada do critério de adjudicação da contratação

Abaixo são apresentadas as justificativas para a adoção do critério de menor preço global:

a) Serviço contínuo, interdependente e integrado:

Os serviços do presente objeto (“Solução de e-mail em nuvem”) abrangem hospedagem, licenças, migração de dados, sincronização de agendas e contatos, suporte técnico e repasse tecnológico. Esses elementos são interdependentes e demandam gestão unificada, padronização de procedimentos, uso compartilhado de recursos e responsabilidade única pela execução. A divisão do objeto poderá gerar riscos de descontinuidade, aumento de custos administrativos, perda de padronização e comprometimento da eficiência operacional, além de prejudicar a economia de escala obtida com a contratação global;

b) Gestão unificada e responsabilidade única:

A contratação global garante que haja um único fornecedor responsável por todas as etapas do serviço, evitando conflitos de execução e garantindo padronização operacional também. A divisão em itens independentes poderá causar fragmentação de responsabilidades, além de dificultar a fiscalização e, com isto, aumentar riscos de descumprimento contratual.

c) Eficiência econômica e aproveitamento de recursos públicos:

A contratação global favorece a economia de escala, reduzindo custos administrativos e, logicamente, otimizando o uso de recursos públicos. O fracionamento certamente demandará maior tempo de gestão e elevação de custos indiretos, seja financeiro ou humano.

d) Complexidade técnica e interoperabilidade:

A solução de e-mail exige configuração centralizada, integração entre sistemas e migração de dados críticos. A divisão em itens distintos aumentaria a complexidade operacional, elevando riscos de falhas, retrabalho e atrasos, além de comprometer a segurança da informação.

e) Risco operacional e continuidade do serviço:

A fragmentação do objeto comprometeria a eficiência e a confiabilidade do serviço, essencial para a comunicação corporativa do Município. Interrupções decorrentes de múltiplos fornecedores poderiam impactar diretamente as atividades administrativas e a prestação de serviços à população.

f) Segurança da informação:

Concentrar toda a solução em um único fornecedor reduz vulnerabilidades e facilita o controle de acesso, backup e suporte técnico, assegurando maior confiabilidade do serviço.

Diante de todo exposto, foi adotado o critério de menor preço global, com adjudicação global, garantindo melhor aproveitamento dos recursos públicos, maior eficiência na execução e a manutenção da uniformidade dos serviços prestados, sem prejuízo à competitividade do certame.

2.6. Indicação justificada da possibilidade de participação ou não de consórcios de empresas

Será admitida a participação de empresas em consórcio, observado o disposto no art. 15 da Lei n.º 14.133/2021, mediante apresentação do compromisso público ou particular de constituição, com indicação da empresa líder, definição das responsabilidades de cada consorciada e comprovação de atendimento, por cada uma, das

exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e de qualificação técnica pertinentes.

2.7. Previsão de subcontratação parcial do objeto

Abaixo são apresentadas as justificativas para a não previsão de subcontratação parcial do presente objeto:

- a) **Responsabilidade única:** A subcontratação dilui a responsabilidade pelo cumprimento do contrato, principalmente diante de problemas técnicos, falhas no suporte ou atrasos na migração de dados, o que podem gerar disputas entre contratante e subcontratado, dificultando a responsabilização.
- b) **Risco de descontinuidade do serviço:** O e-mail é um serviço crítico e contínuo. A subcontratação aumenta o risco de interrupções ou inconsistências no serviço, prejudicando a operação administrativa do município.
- c) **Perda de padronização e integração:** Soluções fragmentadas podem comprometer a padronização de políticas de segurança, backups, configuração de contas e integração entre sistemas, prejudicando a interoperabilidade e a eficiência do serviço.
- d) **Complexidade de fiscalização:** Com uma subcontratação, a fiscalização do contrato se torna mais complexa, exigindo acompanhamento simultâneo do fornecedor principal e do subcontratado, aumentando o risco de falhas no controle e auditoria.
- e) **Segurança da informação:** Dados corporativos críticos estariam sob responsabilidade de múltiplas entidades, elevando riscos de vazamento, acesso não autorizado ou falhas em backup e recuperação de dados.

Desta forma, optou-se por não permitir a subcontratação, considerando que a execução do objeto exige responsabilidade direta da contratada e não comporta repasse a terceiros, uma vez que tal prática poderia comprometer a execução integral do contrato, tanto em termos de qualidade quanto de segurança.

2.8. Indicação quanto à óbice para aplicação de adoção do tratamento diferenciado para microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, conforme disposto no art. 49 da Lei Complementar federal n.º 123, de 2006, acompanhado da respectiva justificativa, quando for o caso:

Será garantido o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar n.º 123/2006, incluindo:

- a) Direito à preferência em caso de empate (empate ficto);
- b) Prazo de até 5 (cinco) dias úteis para regularização fiscal;
- c) Participação em igualdade de condições, respeitadas as exigências editalícias.

Quanto às cooperativas, a participação é considerada inviável, uma vez que a estrutura e modelo de negócio não se enquadram ao objeto da contratação ora pretendida.

2.9. Indicação quanto à possibilidade de aplicação da margem de preferência, previsto em Lei, quando o objeto assim permitir:

Não se aplica a margem de preferência, tendo em vista que a presente contratação não se enquadra nos incisos

previstos no art. 26 da Lei n.º 14.133/2021.

2.10. Condições específicas de participação para utilização de recursos PNAFM3

Só poderão participar da presente licitação, empresas originárias dos países membros do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID (países elegíveis – conforme anexo do edital) que ofereçam bens cuja origem seja de um país também membro do BID, e que atendam às seguintes normas:

a) Critérios para determinar a nacionalidade:

I. Um indivíduo tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:

- a. é cidadão de um país membro; ou
- b. estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado para trabalhar nesse país.

II. Uma empresa tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:

- a. está legalmente constituída ou incorporada conforme as leis de um país membro do Banco; e,
- b. mais de 50 % (cinquenta por cento) do capital da empresa é de propriedade de indivíduos ou firmas de países membros do Banco.

b) Critério para determinar a origem dos bens:

I. Os bens se originam em um país membro do Banco se foram extraídos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco.

II. Considera-se um bem produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem, o resultado é um item comercialmente reconhecido cujas características básicas, sua função ou propósito de uso são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes.

III. No caso de um bem que consiste de vários componentes individuais que devem ser interconectados (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro) para que o bem possa ser utilizado, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é elegível para financiamento se a montagem dos componentes for feita em um país membro, independente da origem dos componentes.

IV. Quando o bem é uma combinação de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, o bem é considerado proveniente do país onde este foi empacotado e embarcado com destino ao comprador.

V. Para fins de determinação da origem dos bens identificados como “feito na União Europeia”, estes serão elegíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Europeia.

VI. A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina sua origem.

c) Critério para determinar a origem dos serviços:

- I. O país de origem dos serviços é o mesmo do indivíduo ou empresa que presta os serviços conforme os critérios de nacionalidade acima estabelecidos. Estes critérios são aplicados aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, instalação, montagem etc.), aos serviços de construção e aos serviços de consultoria.

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. Indicação justificada de necessidade de vistoria, ainda que facultativa.

- a) As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.
- b) A vistoria técnica prévia não será exigida, sendo facultativa à licitante, mas recomendada para que a licitante tenha conhecimento prévio das condições locais, das especificações dos serviços, bem como os equipamentos urbanos com seus respectivos padrões construtivos, objeto desta licitação, evitando alegações de desconhecimento que possam comprometer a execução contratual.
- c) No ato da vistoria será fornecido à licitante o respectivo atestado, em impresso próprio, devidamente rubricado pelo funcionário do Município que acompanhou a vistoria, com o "DE ACORDO" do representante da licitante que procedeu a vistoria. O “Termo de Vistoria” será emitido pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI/MSBC).
- d) Caso a empresa opte por não realizar a vistoria, poderá apresentar uma declaração formal, assinada sob as penalidades da lei, afirmando que possui pleno conhecimento das condições locais e das peculiaridades inerentes à execução do objeto, renunciando ao direito de alegar desconhecimento para quaisquer questionamentos futuros, sejam de ordem técnica ou financeira, não poderá alegar desconhecimento sobre qualquer aspecto que envolva os serviços objeto deste edital.
- e) Caso opte por realizar a vistoria, esta deve ser agendada até um dia antes do pregão, de segunda-feira a sexta-feira, das 9hs às 16hs, pelo telefone 2630-5001, com os Srs. Cláudio Ettruri ou Paulo Henrique, do DTI/MSBC, localizado no endereço: Praça Samuel Sabatini, n°50, 1º andar, Centro/SBC.

3.2. indicação justificada da capacidade técnica a ser exigida do fornecedor

Conforme o art. 67 da Lei 14133/2021, será exigido do licitante o atestado de qualificação técnica, que consiste em declaração emitida por pessoa física ou jurídica, por meio da qual atesta haver contratado com o ora licitante o fornecimento de licenças de mesma natureza ou serviço análogo ao objeto deste certame garantindo a contratação de empresas que possuam a experiência mínima no ramo do objeto pretendido minimizando os riscos de problemas na execução técnica do contrato.

3.3. Indicação justificada de necessidade de apresentação de amostras

Não será exigida a apresentação de amostras, considerando que as especificações do objeto podem ser verificadas de forma adequada por meio de documentação.

3.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, todos devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, devidamente registrado no órgão competente;
- c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

3.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s), expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da licitante vencedora, que demonstre(m) capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior por meio da comprovação de execução dos serviços abaixo relacionados restrito às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto desta licitação, conforme quantitativos solicitados na tabela a seguir:

LOTE 1		Quantidade de Contas Ativas	Quantidade de contas para comprovação de atestado de qualificação técnica (50%)
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
1	Fornecimento de solução de e-mail em nuvem para contas ativas, incluindo migração, licenças e hospedagem.	5.200	2.600

- b) A comprovação de fornecimento mencionado neste item poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados referentes a um único ou a diversos contratos. Na hipótese de o fornecedor vencedor apresentar documentos comprobatórios de qualificação técnica em nome de consórcio, a comprovação do fornecimento deverá observar as disposições do § 10 do art. 67 da Lei n.º 14.133/2021.
- c) O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica (Técnico Operacional), deverá(ão) ser elaborado(s) contemplando as informações detalhadas do(s) serviço(s) prestado(s), sendo assinado(s) e com identificação do nome, cargo ou função do(s) emitente(s), estando sujeito(s) à faculdade prevista no artigo 64 da Lei Federal n.º 14.133/2021 com suas alterações.
- d) Atestado de vistoria do local de execução dos serviços ou declaração expressa da licitante, conforme mencionado no subtópico 3.1.
- e) Estar ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- f) Declaração expressa da licitante de que, caso seja declarada vencedora do certame, tem disponibilidade ou reúne condições de apresentar dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis:

- I. Declaração, caso seja declarada vencedora do certame, que disponibilizará profissionais que possuam experiência e/ou certificações, garantindo que os serviços de instalação, configuração e migração para o ambiente do MSBC, serão atendidos por especialistas.

3.6. DA AMOSTRA E/OU CATÁLOGO

Não se aplica, conforme justificado no item 3.3.

3.7. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Tributos Municipais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante, relativa às taxas de poder de polícia e ao ISS incidente sobre o objeto desta licitação;
- c) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- d) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal.
- e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme estabelecido na Lei Federal n.º 12.440 de 08 de julho de 2011.

3.8. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

4. FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

4.1. Instrumento formalizador:

A formalização será mediante assinatura de Termo de Contrato, contendo todos os dispositivos técnicos de execução, financeiro, fiscalização e dispositivos legais.

4.2. Prazo de vigência:

- a) O prazo de vigência do contrato será a partir de sua assinatura até o recebimento final dos serviços e compreenderá:
 - I. Prazo de entrega das licenças, migração das contas e repasse tecnológico será de até 10 (dez) dias úteis, contados do início das atividades;
 - II. O prazo de garantia das licenças e suporte técnico da solução deverá ser de 12 (doze) meses, por toda a vigência do contrato.

4.3. Possibilidade de prorrogação:

O contrato poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no artigo 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o qual admitirá prorrogações anuais sucessivas, até o limite máximo de 10 (dez) anos, o qual abrangerá exclusivamente “Fornecimento de solução de e-mail, incluindo licenças e hospedagem” e “Suporte técnico”, desde que mantida a vantajosidade para o Município.

5. MODELO DE GESTÃO

5.1. Gestor:

- a) **E-mail:** paulohenrique@saobernardo.sp.gov.br
- b) **Telefone:** 2630-5001

5.2. Fiscal:

- a) **E-mail:** claudio.etruri@saobernardo.sp.gov.br
- b) **Telefone:** 2630-5066

5.3. Substituto do gestor:

- a) **E-mail:** euclides.valdoski@saobernardo.sp.gov.br
- b) **Telefone:** 2630-5001

5.4. Substituto do fiscal:

- a) **E-mail:** leonel.magalhaes@saobernardo.sp.gov.br
- b) **Telefone:** 2630-5034

6. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO OU ENTREGA DO OBJETO

- 6.1.** A execução dos serviços deverá ter início em até dois dias úteis, contado a partir da assinatura do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além do cumprimento das obrigações contratuais, das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da CONTRATADA, para o fornecimento de serviços de e-mail em nuvem, abrangendo a hospedagem, gerenciamento de caixas postais de correio eletrônico, com sincronização de agenda, contatos e colaboração, migração do ambiente atual e instalação do novo serviço, repasse tecnológico e suporte técnico:

- 7.1.** A entrega se dará nas dependências da CONTRATANTE, sito à Praça Samuel Sabatini, n.º 50, Centro, São Bernardo do Campo/SP, ou local a ser definido pela CONTRATANTE.
- 7.2.** Iniciar a prestação dos serviços em conformidade com as exigências deste Termo de Referência.
- 7.3.** Disponibilizar equipe técnica com conhecimento das regras e procedimentos abrangidos pelos serviços relacionados neste Termo de Referência.
- 7.4.** Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou contingência.
- 7.5.** Disponibilizar para sua equipe, quando nas instalações da CONTRATANTE, equipamentos de uso pessoal (notebook e celular). Os equipamentos deverão estar livres de vírus e outros programas não afetos ao trabalho a ser realizado que possam comprometer as instalações da CONTRATANTE, como também deverão estar acompanhados das respectivas notas fiscais, comprovando a regularidade fiscal dos equipamentos e softwares neles utilizados.

- 7.6. Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- 7.7. Manter, durante toda a execução do contrato deste objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso da vigência do contrato, algum documento perder a validade.
- 7.8. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do MSBC.
- 7.9. Prestar os serviços nas condições e prazos estipulados neste Termo de Referência.
- 7.10. Executar o objeto do certame em conformidade com os requisitos técnicos de confidencialidade, segurança da informação e tratamento de dados estabelecidos no Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, anexo integrante do presente termo de referência, o qual dispõe sobre:
- a) uso de credenciais individuais de acesso;
 - b) controle de permissões baseado em perfil (mínimo privilégio);
 - c) monitoramento e registro de logs de acesso;
 - d) retenção e descarte seguro das informações;
 - e) vedação de cópias ou transporte externo não autorizado;
 - f) notificação imediata de incidentes de segurança;
 - g) compromisso de sigilo, inclusive após o término contratual.
- A adoção dessas práticas assegura a conformidade técnica com as normas de proteção de dados pessoais, segurança da informação e gestão documental, em consonância com os princípios da Lei nº 13.709/2018 e regulamentações correlatas.
- 7.11. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, em especial de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais, pertinentes à execução do objeto deste Termo de Referência.
- 7.12. Prestar todas as informações solicitadas pelo MSBC com referência ao objeto contratado.
- 7.13. Comunicar ao MSBC, por escrito, qualquer anormalidade verificada na entrega dos serviços e prestar ao Órgão os devidos esclarecimentos, sempre que solicitado.
- 7.14. Arcar com a responsabilidade de providenciar a correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE na execução dos serviços contratados, em caso de não conformidade.
- 7.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, exceto quando autorizado formalmente pela CONTRATANTE, respeitando-se os limites e preceitos legais.
- 7.16. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta

apresentada e nas orientações do MSBC, observando sempre os critérios de qualidade e boas práticas recomendadas pelo fabricante para implantação e configuração do produto objeto deste Termo de Referência.

- 7.17. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros, se couber.
- 7.18. Zelar, através de seus colaboradores/representantes, pelo sigilo de toda e qualquer informação referente à infraestrutura de hardware e software, sistemas, dados hospedados em algum dispositivo de armazenamento, usuários, contribuintes, topologia, configurações, políticas de segurança e ao modo de funcionamento e tratamento das informações do MSBC, durante a vigência do contrato, bem como após o seu término, salvo quando houver autorização expressa do MSBC para divulgação.
- 7.19. Comunicar ao preposto da CONTRATANTE, conforme o caso requeira, sobre fatos como impedimentos temporários, que impliquem na alteração de cláusulas contratuais.
- 7.20. A critério do MSBC, toda a documentação prevista neste Termo de Referência e seu anexo poderá ser entregue também no formato PDF ou em forma de vídeos, sem nenhum ônus adicional.
- 7.21. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 7.22. Detalhar e repassar, conforme orientação e interesse do MSBC, todo o conhecimento técnico utilizado na execução de todos os serviços por ela prestados, com a documentação destes.
- 7.23. Prestar suporte técnico ao time de TI do MSBC para esclarecimentos de dúvidas, resolução de problemas técnicos e acompanhamento dos chamados.

8. REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Mecanismo de comunicação a serem estabelecidos entre a Unidade demandante a contratada:

- a) As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de Ofício, que poderá ser enviado via e-mail ou protocolo físico.
- b) Além do previsto neste documento, considerando a necessidade diária de alinhamento, os contatos poderão ocorrer via e-mail corporativo, telefone ou presencial.

8.2. Descrição detalhada das etapas, entrega do produto ou a execução dos serviços durante o período de implantação e periodicidade do serviço:

Atividade	Prazo (Dia Útil)
Instalação da solução e migração	2
Conclusão da migração total	2
Repasse tecnológico e treinamento	5
Implantação e testes do suporte	1
TOTAL	10

8.3. Prazos de entrega da fase de implantação, incluindo o marco temporal para início da

contagem:

O cronograma de execução detalhado no item anterior terá o prazo máximo de 10 dias úteis.

8.4. Os Local e horário para a entrega dos produtos ou para a execução do objeto:

Os serviços serão entregues nas dependências da CONTRATANTE, sito à Praça Samuel Sabatini, n.º 50, 1º andar, Centro/SBC, ou local a ser definido pela CONTRATANTE, em dias úteis (2ª a 6ª), no período das 8:00hs às 17:00, ou conforme entendimentos com o fiscal do contrato.

8.5. Forma de execução do objeto:

A execução do contrato será por “fornecimento e prestação de serviço associado”, conforme previsto no Art. 6º, inciso XXXIV da Lei 14.133 de 2021.

8.6. Cronograma de execução dos serviços, incluídas todas as tarefas de implantação e suporte técnico:

ITENS	Mês 1 (10 dias)	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês	Mês 12
1. Instalação da solução de e-mail em nuvem para contas ativas, Licenças de hospedagem								
2. Serviço de Migração das cintas inativas para repositório de Backup								
3. Repasse tecnológico e treinamento								
4. Suporte Técnico								

Itens: 1, 2 e 3 referentes a fase de implantação.

Após a entrega da implantação, inicia o prazo de Suporte Técnico pelo período de 12 meses.

8.7. Mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não seja possível antes da contratação:

Os serviços a serem executados não requerem materiais específicos não previstos para sua execução.

Previsão dos recursos necessários para execução do contrato:

- A CONTRATANTE disponibilizará toda estrutura física, como espaço físico, instalações, mesas e cadeiras necessários para a realização do repasse tecnológico.
- A implantação da solução ocorrerá de forma remota e a CONTRATANTE fornecerá todos os acessos necessários à CONTRATADA para desempenho das atividades.
- A CONTRATADA disponibilizará a equipe de pessoal técnico adequado e os recursos materiais para que eles possam realizar as tarefas de instalação, migração e repasse tecnológico.

8.8. Procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas:

Todos os procedimentos e requisitos necessários para a implantação e execução dos serviços estão descritos no item 14. e seus subitens, não havendo necessidade de procedimentos de maior complexidade.

8.9. Deveres e disciplina exigidos da contratada e de seus empregados, durante a execução do objeto:

- a) A CONTRATADA deverá prover aos seus funcionários todos os recursos materiais e equipamentos necessários, além de crachás de identificação e uniformes, para que seus profissionais técnicos possam acessar as áreas internas da CONTRATANTE e realizarem os serviços, objeto do contrato.
- b) A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal a relação do pessoal que permanecerá nas dependências do prédio onde serão executados o serviço de repasse tecnológico ou outro serviço que seja necessário.
- c) A CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a substituição imediata de qualquer profissional do local dos serviços, desde que verificada incompetência na execução das tarefas a seu cargo ou no caso de o profissional apresentar hábitos de conduta inadequados ao bom andamento dos trabalhos.
- d) Qualquer dano causado pela CONTRATADA ou seus prepostos, seja por imperícia, acidente ou negligência, deverá ser reparado de imediato. Sem a execução do reparo, a fatura pendente não será paga.
- e) A CONTRATADA deve reparar quaisquer danos, às suas expensas, diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo fiscal do contrato.

8.10. Prazos e condições para recebimento provisório e definitivo do objeto:

- a) Será recebido provisoriamente até o quinto dia útil do término da entrega do objeto como um todo, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços em consonância com os indicadores previstos.
- c) Será recebido definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- d) 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, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8.11. Condições e prazo para que a contratada substitua o objeto ou refaça o serviço rejeitado pela fiscalização:

- a) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com o contrato.
- b) A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme art. 119 da Lei 14133/2021, cabendo à fiscalização não atestar a medição dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.12. Prazo de garantia ou de validade, a depender do objeto;

As licenças e respectivo suporte técnico terão garantia de 12 meses e deverão seguir por toda vigência do contrato.

8.13. Não vislumbramos serviços que se enquadrem como de natureza intelectual por se tratar de fornecimento de serviços associados.

9. PREVISÃO DE PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

- 9.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 9.1.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.1.3.** Der causa à inexecução total do contrato;
- 9.1.4.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 9.1.5.** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 9.1.6.** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 9.2.1.** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021);
- 9.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021);
- 9.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como nos itens 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

9.2.4. Multa:

- a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias, ficando o Município autorizado a extinguir o contrato após este período;
- b) Compensatória, para as infrações descritas nos itens 9.1.5 a 9.1.8, de 15% a 30% do valor do Contrato;
- c) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 9.1.3, de 15% a 30% do valor do Contrato;
- d) Para infração descrita no item 9.1.2, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato;
- e) Para infrações descritas no item 9.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato;
- f) Para a infração descrita no item 9.1.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.
- g) Entende-se por inexecução parcial nesta contratação:

- Subcontratação com terceiros não admitido no edital.
- Entrega que estiver em desacordo com os prazos, requisitos e características técnicas estipulados no item 14. do presente Termo de Referência.
- Descumprimento das determinações da autoridade competente (Fiscal e Gestor do Contrato).

9.2.5. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021).

9.2.6. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021).

9.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.º 14.133/2021).

9.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Município ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021).

9.2.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.2.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Município;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.2.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.2.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito,

com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133/2021).

- 9.2.14.** O Município deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei n.º 14.133/2021).
- 9.2.15.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.2.16.** Os débitos do contratado para com o Município, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

10. PREVISÃO DE ADOÇÃO DE IMR, QUANDO EXIGÍVEL

- 10.1.** A aferição do objeto será realizada na entrega dos serviços associados ao mesmo.
- 10.2.** A medição será realizada através dos níveis de serviços prestados, conforme o acompanhamento realizado pelo fiscal do contrato para a emissão do “termo de aceite” e posterior faturamento.
- 10.3.** Em atendimento ao Decreto Municipal n.º 22.260/2023, a execução dos serviços seguirá a metodologia estabelecida neste Termo de Referência, incluindo etapas, procedimentos e prazos. Serão aplicados indicadores de desempenho para monitoramento da qualidade e eficácia da execução, abrangendo, entre outros, o cumprimento de prazos, a conformidade técnica, o índice de satisfação dos usuários e o índice de retrabalho. O acompanhamento será realizado pela fiscalização designada, com base em relatórios periódicos e registros documentais.

11. FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1.** O pagamento será efetuado de acordo com a execução, no prazo de 15 (quinze) dias fora a quinzena, contados da data da atestação mediante a conclusão dos serviços, observada a legislação Municipal relativa ao recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.
- 11.2.** Estão excluídos os atrasos motivados pela Contratada, independentemente de eventual prorrogação autorizada pelo Município.
- 11.3.** Caso haja serviços sujeitos à retenção do INSS, enquadrados na Instrução Normativa IN n.º 2110/2022, e alterações, editada pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, fica estabelecido que os faturamentos deverão ser realizados até o dia 20 (vinte) de cada mês, visando o cumprimento do prazo de recolhimento da retenção respectiva.
- 11.4.** O pagamento eventualmente efetuado com atraso, terá o seu valor atualizado monetariamente de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGP-M, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, entre a data prevista para adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

- 11.5. A atestação será efetivada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 11.6. A documentação fiscal para fins de pagamento deverá conter o mesmo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, indicado no contrato, na autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, formalizado com este Município.
- 11.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.
- 11.8. A Contratada deverá indicar com a documentação fiscal o número de conta corrente e a agência respectiva, preferencialmente do Banco Santander S/A, para fins de pagamento.
- 11.9. Conforme Decreto Municipal n.º 21905/2022, o IR incidente sobre esta contratação será retido pelo Município nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Tabela anexa à Instrução.

12. CONDIÇÕES DE REAJUSTE

- 12.1. Ultrapassados os 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, mediante o requerimento expresso da contratada, os preços poderão ser reajustados, obedecido o seguinte critério:
- 12.1.1. Fica eleito o IPCA como índice geral de preços básicos a ser utilizado, como segue:
- a) Na eleição do índice (observada a variação de 12 meses):
 - I. Um mês de retroação da data base (mês do orçamento estimado);
 - II. Um mês de retroação da incidência.
- 12.2. A incidência do reajuste contratual dar-se-á no 13º (décimo terceiro) mês, contado da data do orçamento estimado e assim sucessivamente.
- 12.3. Fica reservado ao Município o direito de efetuar pesquisa de mercado para fins de avaliação de preços.
- 12.4. Em decorrência da avaliação da pesquisa de mercado, o Município poderá deferir, deferir parcialmente ou indeferir o pleiteado, mediante ato devidamente fundamentado.
- 12.5. O pagamento do reajuste apurado, somente será devido a partir da data do pedido protocolado pela Contratada no Departamento de Licitações e Materiais, sito a Avenida Kennedy, n.º 1.100, neste Município.

13. GARANTIA CONTRATUAL

Não será exigida garantia contratual, conforme disposto no Inciso II, § 2º do art. 16, do Decreto n.º 22.260/2023 e do Art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, visto que uma eventual falha no fornecimento do e-mail deverá ser sanada em até 15 minutos, conforme previsto no item 14.8, alínea “e”.

14. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

- 14.1. É necessário que a CONTRATADA forneça “Solução de e-mail em nuvem, incluindo licenças e hospedagem, gerenciamento de caixas postais de correio, agenda, contatos e colaboração com suporte técnico”, pelo período de 12 meses.
- 14.2. A instalação de novas versões de software é responsabilidade da CONTRATADA.

14.3. SOLUÇÃO DE E-MAIL, INCLUINDO LICENÇAS E HOSPEDAGEM

a) Quantitativo a ser fornecido:

1. A solução deverá comportar a quantidade inicial de 5.200 usuários (contas ativas), onde cada usuário possuirá uma caixa de e-mail de capacidade mínima de 30Gb por caixa, em nuvem pública, com recursos avançados de sincronização de calendário e contatos permitindo sincronização em dispositivos móveis.
2. Quanto às 4.900 contas inativas, somente haverá cobrança sobre a sua migração para o repositório de backup da solução, como item único.

b) Características da solução de e-mail:

1. Os serviços deverão estar disponíveis em regime 24 X 7 X 365, devidamente protegidos contra os ataques Hackers e DDoS (Distributed Denial of Service);
2. A solução deve possuir as seguintes características referente a administração:
 - I. Gerenciamento das contas por meio de Painel de Controle
 - II. Criação de caixas postais e grupos de e-mail
 - III. Configuração das contas de e-mail e das funcionalidades para cada usuário
 - IV. Crie apelidos para suas caixas postais
3. A solução deve possuir as seguintes características referente a funcionalidades:
 - I. Acesso POP, SMTP e IMAP
 - II. Redirecionamento de mensagem a um e-mail externo
 - III. Gerenciamento e agrupamento de pastas
 - IV. E-mail, Calendário e Contatos sincronizados em dispositivos móveis
 - V. Catálogo de endereço
 - VI. Corretor ortográfico
 - VII. Bloqueio ou liberação de mensagens vindas de destinatários específicos
 - VIII. Lista de endereços bloqueados/autorizados
 - IX. Confirmação da origem do remetente
 - X. Antivírus
 - XI. Anti-phishing (fraude eletrônica)
 - XII. Filtro para barrar domínios indesejados
 - XIII. Acesso opcional por SSL
 - XIV. Segurança e AntiSpam
 - XV. Caixa com 30GB
 - XVI. 20 MB para cada mensagem de saída via Webmail (com anexos)
 - XVII. 40 MB para cada mensagem de saída via Outlook (com anexos)
 - XVIII. 40 MB por mensagem recebida (com anexos)
 - XIX. Até 100 destinatários para cada e-mail enviado
 - XX. Até vinte arquivos anexados para cada e-mail
 - XXI. Envio de até 100 mensagens a cada 1 hora para cada caixa postal do seu domínio
 - XXII. Envio de até 1.000 mensagens pelo mesmo IP do seu domínio a cada 1 hora

XXIII. Atualização automática de calendário e contato

XXIV. Acesso e-mail: via Webmail ou leitores como Outlook, Windows Mail, Mozilla Thunderbird, Apple Mail, entre outros

XXV. Acesso mobile em android apenas nas versões 8+

XXVI. Aplicativos recomendados:

- a. Em dispositivos móveis IOS:
 - Exchange
 - Calendar
 - Contacts
 - b. Em dispositivos móveis Android:
 - Outlook
 - Calendar
 - Contacts
 - c. Em estações de trabalho com sistema operacional MacOS:
 - Thunderbird
 - Calendar
 - Contacts
 - d. Em estações de trabalho com sistema operacional Microsoft Windows:
 - Thunderbird
 - Contacts
 - Outlook 2010 ou superior
- c) A solução deve permitir atualização automática de AntiSpam e antivírus para bloquear arquivos e mensagens suspeitas e acesso seguro ao webmail (SSL) para ler, enviar e receber e-mails.
- d) A arquitetura e infraestrutura do serviço deverão garantir alto desempenho no acesso dos usuários via software cliente e via internet (WebMail).
- e) A solução deve permitir a conexão dos usuários através de acesso pela Internet, com autenticação.
- f) A solução deve oferecer funcionalidades avançadas de e-mail, colaboração, administração de servidor e suporte, além de compatibilidade com dispositivos móveis e desktops.
- g) A solução deve ser robusta, segura e flexível, capaz de atender às necessidades de comunicação interna e externa, gestão de contatos, calendário e tarefas, além de fornecer opções de compartilhamento e armazenamento de arquivos.
- h) A Contratada deverá hospedar o serviço em Data Center com infraestrutura tolerante a falhas, com links de comunicação redundantes e com fornecedores de telecomunicações distintos, localizado no Brasil.
- i) A Contratada deverá possuir em sua estrutura minimamente um Sistema de Firewall visando proteger o Data Center, o qual poderá permitir o acesso ao usuário com autenticação por senha, com possibilidade de duplo fator de autenticação.
- j) O Município de São Bernardo do Campo terá o direito a todas as atualizações, correções e upgrade que o software venha a sofrer.
- k) A instalação de novas versões de software é responsabilidade da CONTRATADA.
- l) Toda a solução deverá estar em língua portuguesa do Brasil.

- m)** O SLA (Service Level Agreement – acordo de nível de serviços ou garantia de desempenho) de manutenção no ar do servidor de e-mail, por 99,5 % do tempo, em cada mês civil, ressalvadas as seguintes hipóteses:
- a. Falha na conexão (“LINK”) fornecida pela empresa de telecomunicações encarregada da prestação do serviço, sem culpa da prestadora.
 - b. As interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenção, que serão informadas com antecedência e se realizarão, preferencialmente, em horários noturnos, de baixo movimento.
 - c. As intervenções emergenciais decorrentes da necessidade de preservar a segurança do site, destinadas a evitar ou fazer cessar a atuação de “hackers” ou destinadas a implementar correções de segurança (patches).
 - d. As interrupções diárias necessárias para ajustes técnicos ou manutenção, com duração de até 10 minutos, que não serão informadas e se realizarão entre 4:00 e 6:00 da manhã.
 - e. Suspensão da prestação dos serviços contratados por determinação de autoridades competentes, ou por descumprimento de cláusulas do presente contrato.

14.4. Características da Interface do Usuário

- a) Capacidade de bloqueio in-loco ou em suspensão da caixa postal de correio eletrônico em litígio por até 1 ano a partir da data de bloqueio/suspensão;
- b) Capacidade de arquivamento in-loco da caixa postal de correio eletrônico na própria infraestrutura da solução ofertada pela Contratada;
- c) A solução deve possibilitar mecanismos de prevenção contra vazamento de dados, nativos ou integráveis, permitindo a aplicação de políticas configuráveis para restringir ou alertar sobre movimentação indevida de informações sensíveis;
- d) Permitir o acesso ao e-mail através de clientes baseados nos protocolos MAPI e/ou Exchange ActiveSync (EAS);
- e) Acesso ao e-mail através de interface Web (navegador);
- f) Acesso ao e-mail através de clientes baseados nos protocolos POP e IMAP sobre HTTPS;
- g) Acesso ao Catálogo Global de Endereços através da interface web;
- h) Recuperação on-line de mensagens excluídas através da interface web;
- i) Compatibilidade com clientes de e-mail para dispositivos móveis;
- j) Deve oferecer uma interface clássica bem como uma moderna e responsiva, garantindo uma experiência de usuário consistente em diferentes dispositivos e plataformas.

14.5. Características das Funcionalidades de E-mail:

- a) Deve permitir a criação de listas de distribuição pessoais;
- b) Deve possuir capacidade de gerenciamento eficaz de e-mails, com recursos padrão e avançados para organização, busca, e integração com livro de endereços;
- c) Deve possuir recursos de calendário com capacidades de agendamento de grupo e recursos e tarefas;
- d) Deve possuir funcionalidades para compartilhamento e delegação, além de um sistema de armazenamento de arquivos e pastas integrado, com suporte a escritório virtual;
- e) Deve possuir suporte a e-mail POP e IMAP, contatos via CardDAV e calendário via CalDAV;

- f) Deve possuir console de administração web intuitiva e interface de linha de comando (CLI), com funcionalidades integradas de AntiSpam e antivírus, e suporte a LDAP e MS Active Directory.
- g) A solução deve incluir funcionalidades de chat e videoconferência, suportando chat 1:1 e em grupo, compartilhamento de arquivos, chamadas de vídeo instantâneas, agendamento de reuniões e compartilhamento de tela.

14.6. MIGRAÇÃO PARA O NOVO AMBIENTE

a) Gerenciamento do Projeto:

1. Planejamento das Atividades:

- I. Confirmação dos objetivos da implantação e os produtos/componentes empregados;
- II. Elaboração dos procedimentos para gerenciamento do projeto;
- III. Levantamento das eventuais solicitações fora do escopo;
- IV. Elaboração da programação de atividades;
- V. Elaboração de um cronograma detalhado do projeto/implantação contendo minimamente prazo de início e término da migração sem indisponibilidade para o ambiente, devendo a Contratada apresentar a solução de migração que irá utilizar para a migração em questão o qual não deverá utilizar uma janela superior a 5 dias para essa atividade;
- VI. Definição dos responsáveis e recursos para cada atividade.

2. Acompanhamento das Atividades:

- I. Confirmação dos critérios de aceitação das atividades realizadas;
- II. Reunião de início do projeto/implantação e aceite da programação de implantação;
- III. Reunião de encerramento do projeto e aceite final da implementação;
- a) Migração das contas de e-mail, conforme planejamento.
- b) Teste Validação.
- c) Aceite do ambiente.
- d) Validação Pós Migração:
 - I. Revisão da configuração e topologia da rede;
 - II. Inserção do ambiente na ferramenta de monitoramento

3. Documentação:

- I. Criação da documentação;
- II. Entrega da documentação do ambiente.

14.7. REPASSE TECNOLÓGICO

- a) O repasse compreende a transferência de conhecimento por meio de explicações técnicas feitas de forma detalhada e documentada visando demonstrar aos técnicos da CONTRATANTE as funcionalidades, recursos, configurações e técnicas para diagnóstico e solução de problemas de

primeiro nível;

- b) O repasse deverá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, o qual fornecerá toda a estrutura de espaço, mobiliário e equipamentos necessários, em horário comercial;
- c) Deverá ser fornecido material e certificado para até 06 (seis) participantes, com carga horária de 08 (oito) horas para internalização do conhecimento nas ferramentas e operação técnica da solução;
- d) A CONTRATADA deverá passar a todos os treinandos Lista de Presença (por dia de treinamento) e emitir um Certificado de Participação aos treinandos que tiverem no mínimo 75% de frequência no curso;
- e) A CONTRATADA deverá passar a todos os treinandos Lista de Presença (por dia de treinamento) e emitir um Certificado de Participação aos treinandos que tiverem no mínimo 75% de frequência no curso;
- f) O repasse deverá ser agendado com antecedência mínima de 2 (dois) dias de forma a possibilitar o devido planejamento de local e período de realização dentro da disponibilidade da CONTRATANTE.

14.8. SUPORTE TÉCNICO

- a) A solução deve possuir suporte por e-mail e telefone 0800 de segunda à sexta-feira, das 8 às 18 horas, adotando-se para tanto o horário de Brasília, com opção de suporte premium 24x7 e acesso a serviços profissionais para implementação e manutenção da solução, por um ano;
- b) A empresa deve indicar ao fiscal do contrato, os procedimentos para abertura de suporte técnico, cabendo a este a abertura do chamado com intermediação da empresa fornecedora ou diretamente com o fabricante;
- c) A CONTRATADA deverá disponibilizar um portal web com disponibilidade de 24x7x365, com sistema de help- desk para abertura de chamados de suporte técnico;
- d) A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente o relatório sobre o desempenho, consumo e capacidade da solução;
- e) Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico ou ordem de serviço, que ocorrerá após comunicação de ocorrência da CONTRATANTE através de telefone, e-mail ou pessoalmente. O prazo para o primeiro atendimento é de 15 minutos;
- f) Transcorrido o prazo de resposta, a CONTRATANTE poderá notificar formalmente a CONTRATADA, sobre a não solução do chamado, devendo a CONTRATADA responder justificadamente ou solucionar o problema, no prazo máximo de 04 (quatro) dias, contados a partir da primeira chamada realizada pela CONTRATANTE;
- g) Para casos críticos de indisponibilidade do sistema, a CONTRATADA deverá manter pessoal técnico especializado via telefone para orientar a equipe da CONTRATANTE nos procedimentos emergenciais necessários ao reestabelecimento do serviço. Esta ação não exime a CONTRATADA da responsabilidade de solução do problema;

- h) Após abertura da chamada de serviço pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se compromete a dar resposta ou solução do problema em até 08 (oito) horas úteis, em caso de erro ou mal funcionamento da ferramenta;
- i) O nível de serviço da solução deverá ser de 99,9% de disponibilidade. Caso esse nível não seja atingido, a CONTRATADA deverá providenciar junto com o relatório mensal, um relatório de ocorrência, justificando o não cumprimento do nível de serviço. Cabe ao responsável do contrato julgar as justificativas, onde a CONTRATADA poderá ser penalizada em 10% do valor da mensalidade pelo não cumprimento do nível de serviço;

14.9. DAS CONDIÇÕES GERAIS

a) Condições de aceite:

1. Será validado o perfeito funcionamento da ferramenta de e-mail em nuvem visando o atendimento das especificações acima solicitadas e somente após a validação e demonstrações e dos seus devidos testes, usabilidade e demais funcionalidades que a ferramenta deve oferecer é que será dado o aceite da solução podendo assim a Contratada iniciar o faturamento.

b) Condições de participação e realização dos serviços:

1. A Contratada deverá atestar que adotará integralmente os requisitos técnicos de segurança, confidencialidade e tratamento de dados definidos no Termo de Responsabilidade e Confidencialidade anexo, como condição indispensável para a execução do objeto. Tais requisitos refletem as melhores práticas de governança de dados e segurança da informação, garantindo atendimento aos princípios da proteção de dados pessoais previstos na legislação vigente.
2. Que o fornecedor declare, sob as penas da lei, que tem ciência da natureza e da ilegalidade do chamado "registro de oportunidade", conforme disposto na Lei 14.133/2021 e Instrução Normativa SGD/ME nº1 de abril de 2019;
3. A escolha do agrupamento dos itens em lote visa que a empresa fornecedora que prestará os serviços de fornecimento será a mesma que prestará os serviços de suporte (ou fabricante, quando expressamente indicado) durante a vigência do contrato de garantia dos equipamentos, garantindo a total compatibilidade entre os equipamentos solicitados e a capacidade técnica de manter a solução em operação;
4. Caso a empresa vencedora do certame opte por substituir o software atualmente utilizado é imprescindível que as licenças fornecidas estejam cobertas por garantia oficial do fabricante no Brasil e que ofereçam substituição decorrente de vícios de projeto, fabricação, construção e montagem, por todo período de vigência contratual, a contar da data de aceite do objeto.

14.10. DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA

Não se aplica.

15. QUANTIDADE DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

LOTE 1			
Item	Unid.	Especificação dos Serviços do Item	Qtde
1	Serviço	Fornecimento de solução de e-mail em nuvem para contas ativas, incluindo migração, licenças e hospedagem.	5.200
		Serviço de migração das contas inativas para o repositório de backup.	4.900
		Repasse Tecnológico e Treinamento	1
		Suporte técnico	1

16. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE, QUANDO COUBER

- 16.1.** Não se aplica, considerando que a natureza do objeto não comporta a adoção de critérios específicos de sustentabilidade.
- 16.2.** Importante destacar que essa solução não causa impacto ambiental direto, por ser uma aquisição de software, uma vez que sua operação não está relacionada a elementos que afetam o meio ambiente, como a geração de resíduos, emissões de gases poluentes ou consumo excessivo de energia.
- 16.3.** Portanto, embora a solução não cause impacto ambiental direto e não tenha relação de causa e efeito com questões ambientais, é fundamental que sua implementação seja realizada considerando boas práticas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, alinhadas aos princípios de preservação e proteção do meio ambiente.

SA-3, 19 de agosto de 2025.

CLAUDIO ETTRURI FERNANDES
Diretor de Seção – SA.331

PAULO HENRIQUE C. DE SOUZA
Diretor de Divisão – SA.33

MODELO DA PROPOSTA

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE “SERVIÇOS DE E-MAIL CORPORATIVO, ABRANGENDO LICENÇAS E HOSPEDAGEM, GERENCIAMENTO DE CAIXAS POSTAIS DE CORREIO ELETRÔNICO, AGENDA, CONTATOS E COLABORAÇÃO, MIGRAÇÃO DO AMBIENTE ATUAL E INSTALAÇÃO DO NOVO SERVIÇO, REPASSE TECNOLÓGICO E SUPORTE TÉCNICO”

EMPRESA:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE: (xx)

E-MAIL:

CONTATO:

Prezado(a) Senhor (a):

Solicitamos os bons préstimos de Vossa Senhoria no sentido de nos enviar orçamento para fins de licitação, conforme descrição abaixo:

- Contratação de empresa especializada para fornecimento de Solução de E-mail.
- Local da prestação dos serviços: Município de São Bernardo do Campo.
- Condições de pagamento: 15 (quinze) dias da data fora quinzena.
- Preço total, inclusas todas as despesas adicionais, se houver:
- R\$ _____ (por extenso).

Item	Unid.	Descrição	Qtde	Valor Unitário	Valor Anual
1	Serviço	Fornecimento de solução de e-mail em nuvem para contas ativas, incluindo migração, licenças e hospedagem.	5.200		
		Serviço de migração das contas inativas para o repositório de backup.	4.900		
		Repasse Tecnológico e Treinamento	1		
		Suporte técnico	1		
		Valor Total Anual - R\$			

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias