TERMO DE REFERÊNCIA[1]

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de serviço de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem (Cloud Computing), incluindo os serviços de implementação, integração e treinamento, pelo período de 12 (doze) meses. A contratação visa atender as necessidades da Câmara Municipal de Jaú, nos termos da legislação vigente, conforme as condições, especificações, quantitativos e exigências contidas neste Termo de Referência:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE DE LICENÇAS	QTDE DE MESES	VALOR MENSAL
1	27588	Solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem, Tipo 1, tamanho **2GB**, para 12 meses (item 2.2 do TR)	Licença	20	12	R$ 150,60
2	27588	Solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem-Tipo 2, tamanho **25GB**, para 12 meses (item 2.3 do TR)	Licença	55	12	R$ 706,32
3	27588	Solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem-Tipo 3, tamanho **50GB**, para 12 meses (item 2.4 do TR)	Licença	2	12	R$ 60,67
4	2758	Armazenamento adicional de **1TB** em nuvem	Licença	1	12	R$ 727,28
5	21172	Treinamento de 4 horas	Un.	1	1	R$ 933,33

Valor total (12 meses) médio estimado: R$ 20.671,77.

1.1. As empresas proponentes ficam cientes de que foram adotados os itens do Catálogo de Compras do Governo Federal (CATMAT) mais semelhantes ao objeto, devendo ser ofertado produto compatível com a especificação completa deste Termo de Referência (TR).

[1] Termo de referência elaborado nos termos de determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ("• O termo de referência é obrigatório para todas as possibilidades de contratações diretas; • Nos casos dos incisos I e II do artigo 75 da NLLC este deve ser simplificado e constar o objeto e suas características técnicas, orçamento, eventuais exigências técnicas que deverão ser cumpridas pelo futuro contratado, os critérios para a escolha do futuro contratado, as condições de execução do contrato, destacando-se prazos de execução e recebimento, com as justificativas sobre o cabimento da contratação direta e demais motivações que forem consideradas cabíveis, notadamente no tocante ao preço;". SÃO PAULO. Tribunal de Contas do Estado. *Licitações e contratos:* principais aspectos da fase preparatória e gestão contratual. São Paulo: Tribunal de Contas do Estado, 2023).

1.2. O critério de seleção da proposta será o de menor preço unitário.

1.3. Valor total (12 meses) médio estimado: R$ 20.671,77.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Requisitos gerais

• 2.1.1. Todas as especificações técnicas contidas nos requisitos gerais são requisitos mínimos aos itens 1, a 5.

• 2.1.2. A solução deverá seguir o modelo de computação em nuvem, possuindo os requisitos estipulados no presente Termo de Referência.

• **2.1.2.1.** Será admitida solução disponibilizada na modalidade de software como serviço — SaaS ou solução instalada em infraestrutura de nuvem pública, privada ou híbrida, desde que o ambiente seja integralmente gerenciado pela CONTRATADA e acessível pela Internet.

Deverão estar incluídos no preço contratado todos os recursos de processamento, memória, armazenamento, transferência de dados, endereçamento, certificados digitais, proteção de rede, balanceamento, backup, monitoramento, contingência, licenciamento e demais componentes necessários ao funcionamento integral da solução.

2.1.3. Entende-se por solução integrada de colaboração o conjunto de componentes e ferramentas nativas ou integradas, de um ou mais fabricantes, que compartilhem dados, autenticação e funcionalidades entre si, formando uma solução completa que atenda aos requisitos deste Termo de Referência.

Os componentes integrados deverão ser oficialmente suportados, interoperáveis e fornecidos sob responsabilidade única da CONTRATADA, inclusive quanto ao licenciamento, implantação, configuração, segurança, atualização, suporte técnico, monitoramento, disponibilidade e cumprimento do Acordo de Nível de Serviço.

A CONTRATADA deverá assegurar integração de autenticação, administração, segurança, suporte, atualização, monitoramento, licenciamento e Acordo de Nível de Serviço, não sendo admitida a transferência de responsabilidade à CONTRATANTE ou a necessidade de contratação adicional diretamente com terceiros.

• **2.1.4.** Os itens 1 a 3 serão fornecidos por meio de licença de utilização por usuário, incluindo as características e funcionalidades descritas neste Termo de Referência. Os componentes complementares de infraestrutura, armazenamento, segurança, videoconferência, edição de documentos, chat, arquivamento, backup, monitoramento e gerenciamento de assinaturas poderão ser licenciados por usuário, capacidade, instância, servidor ou ambiente, conforme a arquitetura da solução ofertada, desde que todos os custos estejam incluídos na proposta e não resultem em cobranças adicionais para a CONTRATANTE.

2.1.4.1. A proposta deverá contemplar todas as licenças, subscrições, módulos, extensões, plugins, integrações e serviços de terceiros necessários ao atendimento integral deste Termo de Referência. Não serão admitidas cobranças posteriores relativas a componentes indispensáveis ao funcionamento da solução.

• **2.1.5. Disponibilidade**

◦ 2.1.5.1. Os serviços deverão ser prestados em regime integral (24x7), 24 horas por dia, 7 dias por semana.

◦ 2.1.5.2. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,7% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço será padronizado no seguinte formato: Mês de 30 dias, ou seja, 30 dias X 24 horas X 60 minutos, que é igual a 43.200 minutos. Acordo de Nível de Serviço permitido de 130 minutos de indisponibilidade total por mês.

◦ 2.1.5.3. Para cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço.

◦ 2.1.5.4. Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade do CONTRATANTE.

◦ 2.1.5.5. As interrupções previamente programadas pela CONTRATADA serão consideradas para o cômputo do período de indisponibilidade e deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

◦ **2.1.5.6.** A disponibilidade será apurada individualmente para os componentes de correio eletrônico, calendário, contatos, armazenamento de arquivos, edição colaborativa, chat e videoconferência.

A indisponibilidade de um componente complementar não caracterizará automaticamente a indisponibilidade integral do serviço de correio eletrônico, desde que os demais componentes permaneçam disponíveis. Os relatórios deverão demonstrar a disponibilidade individual de cada componente e a disponibilidade geral da solução.

◦ 2.1.5.7. O índice de disponibilidade será calculado mensalmente, o não cumprimento do índice definido para a solução resultará em multa, conforme descrito no Acordo de Nível de Serviço (ANS).

◦ **2.1.5.8.** A CONTRATADA deverá disponibilizar painel web de monitoramento contendo o status dos componentes da solução, registros de incidentes, períodos de indisponibilidade e histórico mínimo dos últimos 12 meses.

O painel poderá ser disponibilizado pelo fabricante, pela CONTRATADA, pelo provedor de nuvem ou por ferramenta de monitoramento integrada à solução.

◦ **2.1.5.9.** A solução deverá disponibilizar interface web para as atividades rotineiras de administração de usuários, grupos, domínios, listas, aliases, quotas, políticas, autenticação, relatórios e serviços.

As operações administrativas avançadas poderão ser executadas por interface web, API documentada ou ferramenta de linha de comando oficialmente suportada, desde que sejam auditáveis e executadas pela CONTRATADA sem custo adicional.

• **2.1.6. Segurança**

◦ 2.1.6.1. A solução deverá disponibilizar recursos de segundo fator de autenticação para os usuários, com verificação pelo menos por:

▪ Aplicativo para dispositivos móveis Android (versão 10 e superiores) e iOS (versão 13 e superiores).

◦ 2.1.6.2. Permitir que os administradores possam definir o duplo fator de autenticação como obrigatório para acesso a solução.

◦ 2.1.6.3. A solução deve permitir que os administradores possam limitar os recursos e funcionalidades disponíveis da solução aos diferentes tipos de perfis de uso, discriminados abaixo:

▪ Usuário: permissões limitadas à sua área de trabalho.

▪ Administrador: permissão para criar, renomear, mover, apagar, bloquear, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos, dos

clientes e dos gerentes. Configurar e acessar relatórios de todas as operações do sistema. Configurar o domínio e o uso de ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte.

◦ **2.1.6.4.** As interfaces web, consoles administrativos e APIs da solução deverão utilizar exclusivamente o protocolo HTTPS com TLS em versão suportada e considerada segura.

Os serviços de correio eletrônico acessados por SMTP, IMAP ou POP3 deverão utilizar TLS, STARTTLS ou mecanismo criptográfico equivalente ou superior, não sendo admitida a transmissão de credenciais ou mensagens por conexão não criptografada.

◦ **2.1.6.5.** Os dados armazenados, incluindo mensagens, anexos, arquivos, bancos de dados, índices, configurações e backups, deverão ser protegidos por criptografia em repouso utilizando AES-256 ou algoritmo equivalente ou superior.

A criptografia poderá ser implementada na camada da aplicação, banco de dados, sistema de arquivos, volume de armazenamento, armazenamento de objetos ou por combinação dessas camadas. As chaves criptográficas deverão ser gerenciadas de forma segura e segregada dos dados protegidos.

◦ **2.1.6.6.** A solução deverá utilizar ambiente de processamento e armazenamento submetido a controles reconhecidos de segurança da informação e proteção de dados.

As certificações ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SOC 2 Tipo II ou certificações equivalentes poderão ser apresentadas pelo fabricante da solução, pela CONTRATADA, pelo provedor de nuvem ou pelo datacenter utilizado, conforme as responsabilidades de cada participante na arquitetura ofertada.

A CONTRATANTE poderá solicitar, durante a vigência contratual, os certificados, relatórios ou documentos comprobatórios correspondentes.

◦ **2.1.6.7.** A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE qualquer incidente de segurança confirmado ou suspeita relevante de incidente em até 24 horas, contadas do momento em que tiver conhecimento do fato.

A comunicação deverá conter, sempre que disponíveis, a natureza do incidente, os dados e usuários potencialmente afetados, as medidas de contenção adotadas, os riscos identificados e o plano de tratamento.

A CONTRATADA deverá fornecer as informações e o apoio necessários para que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações perante os titulares e as autoridades competentes.

• 2.1.7. Federação

◦ 2.1.7.1. Deve suportar Single Sign-On

• 2.1.8. Acesso Cliente

◦ 2.1.8.1. O acesso aos serviços deverá ocorrer, no mínimo, a partir de um dos navegadores abaixo, sem a necessidade de instalação de aplicativos cliente:

▪ Chrome.

▪ Firefox.

▪ Safari.

▪ Microsoft Edge.

◦ 2.1.8.2. Possuir compatibilidade com, pelo menos, os seguintes dispositivos e sistemas operacionais:

▪ Desktops e Notebook: sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS.

▪ Dispositivos móveis: sistemas operacionais Android e iOS

• 2.1.9. Exportação dos dados

◦ 2.1.9.1. A solução deve prover a funcionalidade de exportação dos dados dos usuários, referentes, pelo menos, aos componentes de e-mail. A exportação deve respeitar os padrões de mercado para possibilitar a migração para outra plataforma de nuvem ou on-premise.

◦ **2.1.9.2.** A solução deverá permitir que os administradores exportem os dados de correio eletrônico dos usuários por meio de interface de administração, API documentada ou ferramenta administrativa oficialmente suportada.

◦ **2.1.9.3.** A exportação deverá poder ser realizada individualmente ou em lote, sem custo adicional, em formatos de mercado que preservem as mensagens, anexos, pastas e respectivos metadados, tais como EML, MIME, MBOX, TGZ, ZIP ou formato equivalente que permita a posterior migração para outra plataforma.

• 2.1.10. Atualização da solução

◦ 2.1.10.1. Realizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada e disponibilizar a versão estável mais recente, durante a vigência do contrato, sem custo adicional.

◦ **2.1.10.2.** As atualizações e correções deverão ser executadas de forma a minimizar os impactos sobre as operações, preferencialmente utilizando mecanismos de alta disponibilidade ou atualização gradual.

Quando houver necessidade de interrupção, a CONTRATADA deverá observar as regras de comunicação, manutenção programada e contabilização de indisponibilidade previstas neste Termo de Referência.

• 2.1.11. Gestor de assinaturas em massa

◦ **2.1.11.1.** A solução deverá possuir, de forma nativa ou por meio de módulo, extensão, plugin, API ou serviço integrado fornecido e suportado pela CONTRATADA, ferramenta de gerenciamento centralizado de assinaturas de correio eletrônico.

A ferramenta deverá permitir a criação, edição, aplicação e atualização automática de assinaturas para usuários, grupos, unidades administrativas ou para todo o domínio, sem necessidade de configuração individual nas estações de trabalho.

Deverá possibilitar a utilização de campos dinâmicos obtidos do cadastro dos usuários ou de diretório integrado, incluindo, no mínimo, nome, cargo, setor, telefone e endereço eletrônico, bem como imagens, logotipos institucionais, avisos legais e elementos da identidade visual definidos pela CONTRATANTE.

A assinatura deverá ser aplicada às mensagens enviadas pelo webmail, dispositivos móveis, clientes de correio eletrônico e demais meios de envio oficialmente suportados pela solução.

• 2.1.12. APIs e interoperabilidade

◦ **2.1.12.1.** O fabricante ou a CONTRATADA deverá fornecer documentação oficial das APIs, protocolos ou mecanismos de integração disponibilizados pela solução.

A solução deverá suportar, conforme aplicável, padrões de mercado como SMTP, IMAP, POP3, LDAP, SAML, OAuth, OpenID Connect, CalDAV, CardDAV, WebDAV, REST, SOAP ou tecnologias equivalentes.

2.2. Item 01 - Solução de integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem – Tipo 01

• 2.2.1. Calendário/agenda

◦ 2.2.1.1. Possuir calendário para agendamento de eventos pessoais como compromissos, reuniões, tarefas.

◦ 2.2.1.2. Permitir que os usuários compartilhem sua agenda (calendário) com outros usuários com os seguintes níveis de acesso: Visualização da disponibilidade (Livre/Ocupado); Leitura da agenda e seus compromissos; Edição da agenda e seus compromissos; Controle total da agenda.

◦ 2.2.1.3. Permitir que o usuário configure o recebimento de alertas (email e pop-up) dos eventos agendados.

◦ 2.2.1.4. Ao cadastrar um evento a solução deve procurar horários livres nas agendas de todos convidados.

◦ 2.2.1.5. Prover compatibilidade para importação de compromissos com os seguintes padrões de agendas: ICS ou CSV.

◦ 2.2.1.6. A solução deve permitir a consulta dos contatos comuns da corporação.

• 2.2.2. Correio Eletrônico Corporativo (e-mail)

◦ 2.2.2.1. Caixa de correio individual com capacidade mínima de armazenamento de **2GB** (dois gigabytes).

◦ 2.2.2.2. Capacidade de envio de anexo de até **150MB**, ou link para acesso ao arquivo na área de armazenamento.

◦ 2.2.2.3. Os endereços eletrônicos das contas de e-mail deverão conter apenas o domínio do **camarajau.sp.gov.br (login@camarajau.sp.gov.br),** no mesmo padrão utilizado pela CONTRATANTE atualmente, após a implantação da solução.

◦ 2.2.2.4. O componente que implementa o serviço de MTA-Mail Transfer Agent deve suportar e ser totalmente aderente às especificações do protocolo SMTP da pilha TCP/IP (RFC 821) e suas atualizações ou correlatos.

◦ 2.2.2.5. O componente que implementa o serviço de MDA-Mail Delivery Agent deve suportar e ser totalmente aderente às especificações dos protocolos POPv3 e

IMAPv4 da pilha TCP/IP (RFC 1939 e 3501 respectivamente) e suas atualizações ou correlatos.

◦ 2.2.2.6. Permitir a criação de listas de distribuição de email, que não podem ser contabilizadas no número de licenças e que devem aceitar participantes de outros domínios.

◦ 2.2.2.7. Deverá permitir criar aliases de e-mail para contas de usuários sem contabilizar o número de licenças.

◦ 2.2.2.8. Mensagens excluídas devem permanecer disponíveis por, pelo menos, 30 (trinta) dias, devendo ser passíveis de recuperação pelo próprio usuário nesse intervalo de tempo.

◦ 2.2.2.9. Após a remoção definitiva de uma mensagem excluída, a mensagem deve permanecer disponível por, pelo menos, mais 15 (quinze) dias para possibilitar a recuperação pelos gestores do contrato.

◦ 2.2.2.10. Permitir que os administradores cadastrem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio (blacklist) ou liberação (whitelist) automática de mensagens para todo o domínio.

◦ 2.2.2.11. As funcionalidades de verificação e remoção de vírus, spam, phishing, spyware e malware devem ter a capacidade de verificar arquivos compactados e proteção a hyperlinks mal-intencionados.

◦ 2.2.2.12. Todos os protocolos utilizados para acesso, envio, recebimento e sincronização de mensagens deverão utilizar comunicação criptografada por meio de TLS (Transport Layer Security) ou tecnologia equivalente ou superior, garantindo a confidencialidade, integridade e autenticidade dos dados transmitidos. A solução deverá permitir acesso seguro aos serviços por meio da Internet, sem dependência de redes privadas virtuais (VPN) para a proteção do tráfego de dados.

2.2.2.13. Backup e continuidade dos serviços

2.2.2.13.1. A CONTRATADA deverá executar rotinas automatizadas de backup das caixas postais, mensagens, anexos, calendários, contatos, arquivos, configurações, bancos de dados e demais componentes necessários à recuperação da solução.

2.2.2.13.2. Os backups deverão ser armazenados em ambiente logicamente segregado do ambiente de produção, com proteção contra exclusão, alteração ou acesso não autorizado.

2.2.2.13.3. A solução de backup deverá permitir a restauração de mensagem individual, pasta, caixa postal, conta de usuário, arquivo e, quando necessário, do ambiente completo.

2.2.2.13.4. A CONTRATADA deverá apresentar no início da implantação:

a) frequência dos backups;

b) prazo de retenção;

c) objetivo de ponto de recuperação — RPO;

d) objetivo de tempo de recuperação — RTO;

e) procedimento de recuperação de desastre;

f) procedimento de restauração individual e integral.

2.2.2.13.5. Deverão ser realizados testes periódicos de restauração, com apresentação de relatório à CONTRATANTE sempre que solicitado.

- **2.2.3. Contatos e Grupos de Distribuição**

◦ 2.2.3.1. Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, sobrenome, endereço de e-mail.

◦ 2.2.3.2. Permitir que os usuários criem e editem contatos e agrupamentos de contatos visíveis apenas para sua utilização.

◦ 2.2.3.3. Permitir a consulta dos contatos comuns da corporação por todos os usuários da solução.

◦ 2.2.3.4. Disponibilizar de forma integrada os contatos e agrupamentos pessoais cadastrados para os demais componentes da solução de forma a permitir o envio de mensagens de e-mail, convite para eventos da agenda.

◦ 2.2.3.5. Permitir o controle de acesso aos grupos criados pelos administradores, de forma que apenas usuários com permissão possam enviar mensagens de e-mail para esses grupos.

◦ 2.2.3.6. Permitir a importação e exportação de contatos através de arquivos nos formatos CSV ou Vcard.

- **2.2.4. Comunicação Instantânea (Chat)**

◦ **2.2.4.1.** Fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos utilizando a mesma plataforma.

◦ **2.2.4.2.** Possuir lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços.

2.2.4.3. Permitir comunicação de voz entre usuários internos por meio de mensagens de áudio gravadas, chamadas de áudio ou ferramenta de comunicação integrada à solução.

2.3. Item 02 - Solução de integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem – Tipo 02

• 2.3.1. Este item contempla todas as especificações descritas para o **item 01** desta solução acrescentando os requisitos abaixo:

◦ 2.3.1.1. Cada usuário deverá possuir cota total de armazenamento de email de no mínimo **25GB** (vinte e cinco gigabytes) e acrescentar no mínimo **10GB** (dez gigabytes) na área de armazenamento comum compartilhada entre a Organização.

• 2.3.2. Armazenamento de arquivos

◦ 2.3.2.1. O serviço de armazenamento e compartilhamento de arquivos deve permitir a criação de áreas de armazenamento compartilhadas entre usuários de um mesmo grupo.

◦ 2.3.2.2. As áreas de armazenamento compartilhadas devem possuir controle de acesso específico com no mínimo os seguintes perfis de acesso: Gestor Total, Gestor de Conteúdo, Editor, Leitor.

◦ 2.3.2.3. Permitir aos usuários: armazenar e compartilhar arquivos, documentos, planilhas, apresentações e imagens, no mínimo nos seguintes formatos: Documentos (Microsoft Office Word, BROffice/LibreOffice Writer e PDF); Planilhas (Microsoft Office Excel, e BROffice/LibreOffice Calc); Apresentações (Microsoft Office PowerPoint, e BROffice/LibreOffice Impress); Imagens (BMP, JPEG, GIF, TIFF e PNG).

◦ 2.3.2.4. Permitir que o usuário compartilhe documentos e pastas com controle das permissões de acessos de leitura e edição.

◦ **2.3.2.5.** Permitir a edição on-line de documentos, planilhas e apresentações armazenados na nuvem, de forma nativa ou por meio de suíte de escritório integrada à solução, sem necessidade de download prévio do arquivo.

◦ **2.3.2.6.** Possuir mecanismos de controle para compartilhamento de arquivos com usuários externos ao domínio do CONTRATANTE.

◦ **2.3.2.7.** Permitir colaboração em tempo real, por meio de componente nativo ou integrado, possibilitando a edição simultânea de um mesmo documento por, no mínimo, 10 usuários através do navegador.

◦ **2.3.2.8.** Permitir a pré-visualização dos documentos armazenados na nuvem, sem a necessidade de download.

◦ **2.3.2.9.** A solução deverá controlar, de forma nativa ou por meio de componente integrado, o versionamento de documentos, planilhas e apresentações, armazenando o histórico das versões, identificando a data e o responsável pela alteração e permitindo a visualização e restauração de versão anterior.

• **2.3.3. Videoconferência**

◦ **2.3.3.1.** Permitir o mínimo de **10 participantes por sala de videoconferência**.

◦ 2.3.3.2. Permitir a gravação das videoconferências.

◦ **2.3.3.3.** Disponibilizar solução de videoconferência para reuniões on-line, nativa ou integrada à plataforma de colaboração, suportando transmissão simultânea de áudio e vídeo, reuniões individuais e em grupo e participação de usuários internos e externos autorizados.

A reunião deverá poder ser criada ou acessada a partir do calendário, chat, mensagem de correio eletrônico ou interface integrada da solução, não sendo obrigatório que o componente de videoconferência seja produzido pelo mesmo fabricante do correio eletrônico.

◦ 2.3.3.4. Permitir ao administrador liberar ou não o acesso de participantes externos as videoconferências.

◦ **2.3.3.5.** Possuir acesso por navegador ou aplicativo para dispositivos móveis compatível com os sistemas operacionais previstos neste Termo de Referência.

O aplicativo deverá ser desenvolvido pelo fabricante do componente de videoconferência ou ser oficialmente homologado para utilização com a solução ofertada.

◦ 2.3.3.6. Possibilitar o compartilhamento de tela entre os participantes da videoconferência.

◦ **2.3.3.7.** Permitir a transmissão em tempo real das videoconferências para o YouTube ou plataforma equivalente, utilizando protocolo RTMP, RTMPS, ferramenta de codificação ou integração oficialmente suportada.

Poderão ser utilizadas ferramentas de terceiros, desde que o licenciamento, a configuração e o suporte necessários estejam incluídos na contratação.

◦ 2.3.3.8. Os streamings de áudio e vídeo deverão ser criptografados.

2.4. Item 03 - Solução de integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem – Tipo 03

• 2.4.1. Este item contempla todas as especificações descritas para o **item 02** desta solução acrescentando os requisitos abaixo:

◦ 2.4.1.1. Permitir, enquanto o usuário existir, a retenção de mensagens mesmo em caso de exclusão pelo próprio usuário de sua caixa ou lixeira, por período a ser definido pelo administrador.

◦ **2.4.1.2.** Permitir, enquanto o usuário existir, a retenção de arquivos e mensagens de chat mesmo em caso de exclusão pelo próprio usuário ou esvaziamento da lixeira, pelo período definido pelo administrador.

A retenção poderá ser implementada por recurso nativo, módulo integrado de arquivamento, sistema de backup ou ferramenta de e-discovery fornecida e administrada pela CONTRATADA.

◦ 2.4.1.3. Possuir interface de busca centralizada que possibilite auditar todo o conteúdo das mensagens de email dos usuários incluindo seus anexos.

◦ **2.4.1.4.** Possuir interface ou ferramenta centralizada, nativa ou integrada, que permita pesquisar, auditar, preservar e exportar o conteúdo dos arquivos armazenados na solução, respeitadas as permissões administrativas e os registros de auditoria.

◦ **2.4.1.5.** Possuir interface ou ferramenta centralizada, nativa ou integrada, que permita pesquisar, auditar, preservar e exportar as mensagens trocadas no chat, incluindo identificação dos participantes, datas e horários.

◦ **2.4.1.6.** Permitir mínimo de 100 participantes por sala de conferência.

◦ **2.4.1.7.** Permitir o controle de acesso à plataforma com base em endereço IP, faixa de rede ou localização de origem.

O controle poderá ser implementado nativamente ou por integração com proxy reverso, firewall de aplicação, ferramenta de gestão de identidade, módulo de segurança ou outro componente fornecido e administrado pela CONTRATADA.

◦ **2.4.1.8.** Cada usuário deverá possuir cota total de armazenamento de email de no mínimo **50GB** (cinquenta gigabytes) e acrescentar no mínimo **50GB** (cinquenta gigabytes) na área de armazenamento comum compartilhada entre a Organização.

2.5. Item 04 - Armazenamento adicional em espaço de trabalho de equipe para solução tipo 02 e tipo 03 - 1 TB

• 2.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 TB (um terabyte) adicional de armazenamento para o espaço de trabalho compartilhado da solução classificada como Tipo 02 e Tipo 03, ampliando a capacidade total de armazenamento disponível para utilização pelos usuários vinculados a essa modalidade de licenciamento.

• 2.5.2. A capacidade adicional de armazenamento prevista neste item será somada à cota de armazenamento já disponibilizada pela solução, sem substituição ou redução das capacidades originalmente contratadas.

2.6. Serviço de Suporte e Sustentação incluído nos itens 01 a 04

• 2.6.1. A CONTRATADA deverá prestar serviço de suporte técnico e manutenção da solução ofertada durante toda a vigência contrato.

2.6.1.1. Os serviços de suporte e sustentação previstos nesta seção estarão incluídos nos valores dos itens 01 a 04, não sendo admitida cobrança adicional por usuário, chamado, módulo, integração ou componente necessário ao funcionamento da solução.

• 2.6.2. O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada destina-se a:

◦ 2.6.2.1. Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre utilização e configuração da solução ofertada.

◦ **2.6.2.2.** Manutenção, correção e atualização dos softwares, módulos, extensões, plugins, integrações, sistemas operacionais e demais componentes que compõem a solução ofertada, inclusive componentes fornecidos por terceiros.

• 2.6.3. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da Câmara Municipal mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica, e-mail ou aplicação web, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7).

• 2.6.4. Os atendimentos poderão ser realizados remotamente (via Internet, telefone ou e-mail).

• 2.6.5. Não haverá limite de quantidade de chamados remotos durante a vigência do contrato.

• 2.6.6. Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

◦ Baixa: Ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços. Prazo para início de atendimento: 08 (oito) horas úteis.

◦ Média: Ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los. Prazo para início de atendimento: 04 (quatro) horas úteis.

◦ Alta: Qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços. Prazo para início de atendimento: 02 (duas) horas úteis.

• 2.6.7. Na abertura do chamado será definida a categoria de prioridade (baixa, média e alta).

• 2.6.8. A CONTRATADA deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu status.

• 2.6.9. Ao final de cada atendimento, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: número do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico da empresa.

• **2.6.10.** O suporte técnico, por telefone, e-mail ou portal de atendimento, deverá ser prestado em português do Brasil por profissionais qualificados para operar e administrar a solução ofertada.

Quando o fabricante disponibilizar programa oficial de certificação técnica, a CONTRATADA deverá manter profissional certificado ou comprovar acesso ao suporte oficial do fabricante durante a vigência contratual.

2.7. Item 05 — Treinamentos

• 2.7.1. Os treinamentos têm por objetivo promover a transferência de conhecimento necessária para a utilização eficiente da solução pelos servidores da CONTRATANTE, bem como capacitar a equipe técnica da Câmara Municipal para realizar atividades de administração, configuração, gerenciamento, auditoria, monitoramento, suporte e operação dos componentes e serviços contemplados neste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento específico para os administradores da solução, em turmas com no mínimo 2 (dois) participantes, com no mínimo 4 (quatro) horas, contemplando os recursos necessários para a administração, configuração, gerenciamento, auditoria e suporte do ambiente contratado.

• 2.7.2. Deverá possuir conteúdo técnico com o objetivo de capacitar a equipe que fará o uso e a administração da solução ofertada.

• 2.7.3. A capacitação destinada aos administradores da solução deverá contemplar todos os componentes, módulos e funcionalidades disponibilizados pela CONTRATADA, abrangendo aspectos de gestão, configuração, administração, monitoramento, auditoria, suporte e operação em níveis básico, intermediário e avançado. A carga horária, o cronograma de realização e a quantidade de participantes serão definidos em conjunto entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA durante a fase de planejamento da implantação e ativação das licenças.

• 2.7.4. A CONTRATADA deverá apresentar a ementa dos cursos a serem ministrados à equipe de gestores do contrato da CONTRATANTE, para sua aprovação.

• 2.7.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar inclusões, exclusões ou alterações nos conteúdos programáticos e na ementa dos treinamentos propostos pela CONTRATADA, visando assegurar a aderência da capacitação às necessidades institucionais, operacionais e técnicas relacionadas à solução contratada.

• 2.7.6. Caberá ao CONTRATANTE aprovar ou rejeitar a proposta de ementa, devendo a CONTRATADA apresentar nova proposta em até 2 dias úteis caso sua proposta tenha sido rejeitada.

• 2.7.7. Os treinamentos deverão ser realizados remotamente, utilizando aplicativo próprio da CONTRATADA ou FABRICANTE. Todo o licenciamento necessário para utilização da ferramenta deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA.

• 2.7.8. Todo o treinamento deverá ser gravado e sua gravação deverá ser disponibilizada para acesso posterior pelos usuários da CONTRATANTE.

• 2.7.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar plataforma de ensino a distância (EAD), de sua responsabilidade quanto à gestão, manutenção e licenciamento, contendo conteúdos de treinamento gravados para todos os módulos, componentes e funcionalidades da solução contratada. Os conteúdos deverão estar disponíveis para acesso pelos servidores da CONTRATANTE durante toda a vigência contratual, em idioma português (Brasil), permitindo consulta a qualquer tempo.

2.8. Implantação

2.8.1. A CONTRATADA será responsável pelo planejamento, implantação, configuração, integração e ativação da solução.

2.8.2. A CONTRATADA será responsável pela configuração e validação dos registros de DNS relacionados ao serviço de correio eletrônico, incluindo MX, SPF, DKIM, DMARC, autodiscover e demais registros necessários.

2.9. Justificativa para a adoção de Solução Integrada

2.9.1. A exigência do fornecimento de uma solução integrada de colaboração e comunicação corporativa justifica-se pela necessidade de assegurar a integridade, a interoperabilidade e a segurança operacional dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Poder Legislativo.

2.9.2. A contratação de um ecossistema unificado — englobando correio eletrônico, calendário, gestão de contatos, armazenamento/edição colaborativa de arquivos, videoconferência, comunicação instantânea, backup, retenção e ferramentas complementares — permite o compartilhamento nativo de autenticação (Single Sign-On e duplo fator), dados, administração e políticas de segurança, mitigando riscos de vulnerabilidades e incompatibilidades técnicas decorrentes da fragmentação de softwares de múltiplos fornecedores.

2.9.3. Sob a ótica da governança contratual e da economicidade, a integração vincula a futura CONTRATADA à responsabilidade única e integral pelo fornecimento, licenciamento, sustentação, atualização, suporte técnico e cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço (SLA) globais e individuais dos componentes. Essa modelagem veda expressamente a transferência de encargos de gestão à CONTRATANTE e impede a necessidade de contratações correlatas adicionais, otimizando o uso dos recursos públicos e garantindo a continuidade dos serviços institucionais.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.01.02.01.122.0012.2025.3.3.90.40.99 - Outros serviços de tecnologia da informação e comunicação.

4. REQUISITOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Não há condição específica de contratação.

4.2. Prova de Conceito

4.2.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado pela **CONTRATANTE** para realizar **Prova de Conceito (POC)** da solução ofertada, antes da adjudicação, com a finalidade de verificar o atendimento aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2.2. O licitante convocado terá o prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contado a partir da data de sua convocação, para disponibilizar e apresentar a solução para realização da Prova de Conceito.

4.2.3. A Prova de Conceito deverá ser realizada **exclusivamente por meio de ambiente online**, disponibilizado pelo licitante, com acesso remoto pela **CONTRATANTE**, não sendo necessária a instalação da solução na infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal para fins de demonstração.

4.2.4. O ambiente disponibilizado deverá ser funcional e permitir a demonstração prática dos requisitos previstos neste Termo de Referência. O licitante deverá fornecer

todos os acessos, credenciais, configurações, licenças temporárias e demais recursos necessários à realização da Prova de Conceito.

4.2.5. Durante a Prova de Conceito, o licitante deverá demonstrar, de forma prática e funcional, o atendimento aos seguintes requisitos:

a) criação, alteração e gerenciamento de usuários, grupos, listas de distribuição e aliases;

b) configuração e aplicação de quotas de armazenamento;

c) autenticação em dois fatores (2FA);

d) autenticação única (SSO);

e) envio e recebimento de mensagens de correio eletrônico;

f) recuperação de mensagens excluídas;

g) exportação administrativa de dados de forma individual e em lote;

h) aplicação centralizada de assinatura eletrônica em documentos, com utilização de campos dinâmicos;

i) compartilhamento de arquivos e controle de versões;

j) edição simultânea de documentos por, no mínimo, 10 (dez) usuários;

k) comunicação por chat entre usuários internos;

l) realização e gravação de videoconferências;

m) transmissão de reuniões para plataforma externa;

n) acesso e utilização da solução por meio de dispositivos móveis;

o) aplicação de políticas de retenção e realização de pesquisa de mensagens;

p) controle de acesso baseado em endereço IP;

q) restauração de dados a partir de backup;

r) disponibilização e apresentação do painel de monitoramento da solução.

4.2.6. A **CONTRATANTE** fornecerá previamente ao licitante convocado o roteiro de execução da Prova de Conceito, contendo os requisitos a serem demonstrados, os critérios objetivos de avaliação e o prazo para realização da prova.

4.2.7. A Prova de Conceito deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, observado o prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** para disponibilização da solução, contado da convocação do licitante.

4.2.8. O resultado da Prova de Conceito será registrado pela **CONTRATANTE**, mediante relatório ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo, os requisitos avaliados, as evidências apresentadas e a conclusão quanto ao seu atendimento.

4.2.9. O não atendimento de requisito considerado obrigatório, após oportunizado ao licitante o esclarecimento de eventual dúvida ou falha de demonstração, poderá resultar na reprovação da Prova de Conceito e na consequente desclassificação da proposta, observados os princípios do contraditório, da isonomia e do julgamento objetivo.

4.2.10. Na hipótese de reprovação da Prova de Conceito do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, será convocado o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação, para realização da Prova de Conceito, aplicando-se os mesmos critérios e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2.11. A aprovação na Prova de Conceito não exime a CONTRATADA do cumprimento integral das especificações, funcionalidades, níveis de serviço e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e em sua proposta.

5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

1) CND Federal (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir)
2) CND Estadual (https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx)
3) CNDT (https://cndt-certidao.tst.jus.br/)
4) CRF (https://consulta-crf.caixa.gov.br/)
5) CEIS (https://certidoes.cgu.gov.br/)

6) Cartão CNPJ
(https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

7) Atestado de Capacidade Técnica: apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços compatíveis, em características e complexidade, com o objeto desta contratação, envolvendo o fornecimento, implantação, suporte técnico e/ou administração de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa em ambiente de computação em nuvem.
O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a prestação dos serviços para quantitativo correspondente a, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) do total de licenças previstas nesta contratação**, admitida a apresentação de um ou mais atestados para o atingimento do quantitativo mínimo exigido.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. As licenças deverão entrar em vigor em 09/10/2026 e permanecerão em vigor por no máximo 5 (cinco) anos.

6.2. O pagamento será realizado em até 20 dias corridos após a liquidação da respectiva Nota Fiscal.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

7.2. As licenças e área administrativa da solução, bem como os demais recursos, deverão entrar em vigor em 09/10/2026.

7.3. A garantia, o suporte, a manutenção, as atualizações e a sustentação da solução deverão permanecer válidos durante toda a vigência contratual, inicialmente estabelecida em 12 meses, incluindo eventuais prorrogações formalmente realizadas.

7.4. Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. JUSTIFICATIVA SOBRE O CABIMENTO DA CONTRATAÇÃO DIRETA, NOTADAMENTE EM RELAÇÃO AO PREÇO

8.1. A presente contratação direta é realizada com fundamento no art. 75, II da Lei n.º 14.133/21. Trata-se de objeto comum, ou seja, não classificado como item de luxo, nos termos do art. 20 da Lei n.º 14.133/21, regulamentado por meio do Ato da Mesa n.º 3, de 16 de abril de 2024.

8.2. A justificativa de preço que fundamenta a aquisição fundada no art. 75, II da Lei n.º 14.133/21 decorre de prévio levantamento, notadamente em relação aos valores praticados no âmbito dessa Câmara Municipal em aquisições/contratações anteriores.

Jahu, 21 de setembro de 2026.

_____

SILVIO FERREIRA COUTINHO

Técnico em Informática – Mat. 299