



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO  
**PROCESSO Nº. 0821/2025**  
**DISPENSA Nº.039/2025**

**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**, Estado de São Paulo, Entidade do Direito Público, com sede na Av. Adélia Caleffi Gerbi, 15, Estiva Velha, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 67.168.856/0001-41, neste ato representada pela Sr. Prefeito Municipal **Marcio Roberto Pavan**, pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:** ÀS 17:00 HORAS DO DIA 03/07/2025 via e-mail **(comprasestivagerbi2025@gmail.com)** e **compras@estivagerbi.sp.gov.br**

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:** **((comprasestivagerbi2025@gmail.com))** e **compras@estivagerbi.sp.gov.br**

**LINK DO EDITAL:** [www.estivagerbi.sp.gov.br](http://www.estivagerbi.sp.gov.br)

## **1.0 – DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto desta dispensa de licitação –**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E CONSULTORIA EM E-MAIL INSTITUCIONAL NO FORMATO SaaS., DURANTE O PERÍODO DE 12 MESES**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

## **2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Estiva Gerbi/SP, para exercício de 2025.

## **3.0 – DO VALOR ESTIMADO:**

3.1 – O valor estimado possui caráter sigiloso, conforme Art. 24 da Lei 14.133/21.

## **4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

4.1. A presente dispensa ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: ([comprasestivagerbi2025@gmail.com](mailto:comprasestivagerbi2025@gmail.com)) e [compras@estivagerbi.sp.gov.br](mailto:compras@estivagerbi.sp.gov.br) ou mediante protocolo no setor de licitações, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: às 17:00HR do dia 03/07/2025

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de compras, a proposta com a descrição do serviço ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.1.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor de Compras que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, 03 (três) dias após considerada vencedora:

4.2 Habilitação:

## **4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

4.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.1.2 – Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

## **4.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

4.2.2.1 - Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

## **4.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

4.2.3.1 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

4.2.3.2 - Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.

4.2.3.4 – Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

4.2.3.5 – CND TRABALHISTA.

## **5.0 – DO PAGAMENTO:**

5.1. O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

### **6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 6.1. Poderá o Município revogar a presente dispensa no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 6.2. O Município deverá anular o presente, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 6.3. A anulação do procedimento não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Estiva Gerbi/SP, 25 de Junho de 2025

**MARCIO ROBERTO PAVAN**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

## **ANEXO I** **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO:**

1.1 Constitui o objeto do presente Termo de Referência **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E CONSULTORIA EM E-MAIL INSTITUCIONAL NO FORMATO SaaS., DURANTE O PERÍODO DE 12 MESES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento

### **2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

Esse documento limita-se ao detalhamento de parâmetros técnicos, quantitativos e cronológicos. Outras questões estão detalhadas no ETP e demais anexos complementares do processo.

#### **1 – SERVIÇO**

Contratação de empresa especializada em fornecimento e consultoria em e-mail oficial no formato SaaS conforme exigências discriminadas no TR anexo ao processo.

#### **2 - DA ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2.1 Conforme artigo 40 da lei de licitações, essa contratação ocorrerá em períodos de 12 (doze) meses e sua renovação estará condicionada aos parâmetros dos artigos 106 e 107 da lei de licitações, valendo destacar o seguinte:

- A) A renovação anual via aditamento estará condicionada ao interesse mutuo das partes, desde que os serviços prestados pela empresa contratada permaneçam com bons índices de qualidade;
- B) A renovação anual estará limitada ao período máximo total de 10 (dez) anos, conforme legislação vigente, visto que o serviço objeto desse procedimento é enquadrado como fornecimento contínuo;
- C) Os valores não poderão ser alterados em períodos inferior a 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, salvo em situações expressamente previstas pelas legislações pertinentes e a cada 12 (doze) meses poderá sofrer reajuste limitado ao IPCA (Índice de preços ao consumidor amplo) ou índice oficial que venha a substituí-lo com objetivo exclusivo de recomposição inflacionária.

2.2 Por serem serviços no formato SaaS, com padrão comum consolidado de mercado, a entrega deverá ocorrer em até **5 (cinco) dias**, a contar da contratação, contemplando os serviços:

- Migração de e-mail;
- Entrega e configuração do novo servidor de e-mail;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- Treinamento presencial;
- Inícios dos serviços complementares, conforme íntegra descrita no item 5 desse TR.

## **3 - DAS OBRIGAÇÕES**

### **CABERÁ AO MUNICÍPIO**

- 3.1 Indicar servidor responsável pela gestão e fiscalização do contrato;
- . 3.2 Disponibilizar lista atualizada de usuários e suas permissões;
- 3.3 Realizar o atesto dos serviços para fins de pagamento.
- 3.4 Permitir acesso dos empregados da Contratada às dependências da Prefeitura Municipal para a execução do objeto;
- 3.5 Impedir que terceiros executem o objeto;
- 3.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada para a execução do objeto;
- 3.7 Rejeitar o objeto caso não apresentem condições adequadas;
- 3.8 Solicitar a reexecução do objeto, mediante comunicação a ser realizada pela Setor Requisitante;
- 3.9 Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade na execução do objeto e interromper o mesmo se for o caso;
- 3.10 Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pela Gerência de Compras deste órgão, a execução do objeto;
- 3.11 Efetuar o pagamento conforme especificado no contrato.

### **3.12 CABERÁ À CONTRATADA:**

- 3.13 Garantir a plena operação da solução contratada, com suporte e manutenção inclusos;
- 3.14 Prestar assistência técnica e consultiva durante a vigência do contrato;
- 3.15 Manter confidencialidade dos dados;
- 3.16 Apresentar relatórios técnicos e de uso conforme cronograma definido;
- 3.17 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale refeição; vale transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

3.18 Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

3. 19 Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal;

3. 20 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal;

3. 21 . Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal o e/ou aos patrimônios da mesma, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal;

3.22 . Comunicar o Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

3. 23 Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

3. 24 Não serão aceitos atrasos com execução do objeto;

3. 25 Conforme parágrafo segundo, do artigo 122 da lei 14.133/2021, fica proibida a subcontratação de serviços relevantes à manutenção do objeto oferecido pela proponente. Entende-se por relevantes os serviços cuja qualidade comprometem diretamente o perfeito funcionamento dos serviços, entende-se como permitidos para subcontratação serviços cuja qualidade não compromete de forma direta o serviço a ser prestado;

**Não será admitida, conforme, a subcontratação de Data Center externo, ou seja, a própria contratada deverá conter toda a infraestrutura de hospedagem de todos os serviços, incluindo o serviço de e-mail, visto que esse é um serviço que impacta diretamente na execução do objeto. A contratada deverá ter redundância de rede, redundância energética, SLA de no mínimo 99% a.m. e rotinas de backup e segurança.**

### **4 – HABILITAÇÃO TÉCNICA**

4.1. Conforme a Lei nº 9.609/1998, regulamentada pelo Decreto nº 2.556/1998, as empresas participantes deverão apresentar em fase de habilitação, registro de programa do software emitido pelo INPI ou órgão similar a favor da empresa participante, comprovando que a empresa é detentora dos direitos intelectuais do software que fornecerá para a Prefeitura. Essa exigência visa resguardar essa municipalidade quanto a possibilidade de eventual contratação de solução vendida sem autorização do proprietário ou ainda baseada em plágio integral ou plágio parcial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

4.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de ao menos 02 (dois) atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado em papel timbrado contendo a nome e função do emitente, sendo exigido ao menos uma ocorrência para cada um dos serviços, ainda que não conste exatamente os itens a seguir, os serviços deverão ser similares:

- 4.2.1. Serviço de Hospedagem própria, conforme o TR;
- 4.2.2. Serviço de E-mail.

4.3. Pelo menos 01 (uma) comprovação adicional de segurança, que demonstre que a proponente possui experiência notória em segurança anti-hackers através de atestado técnico pertinente em seu nome, contendo de forma clara a descrição de serviços de prevenção, monitoramento, mitigação de ataques hackers e afins. Como opção para essa prova, caso a proponente não possua atestados com esse teor, poderá apresentar relatório tipo *pentest* em seu nome, emitido por empresa de segurança terceirizada, comprovando que os serviços de hospedagem da proponente já foram submetidos e aprovados por ataques de hackers éticos com a finalidade de oferecer maior segurança para essa municipalidade.

4.4. A empresa deverá apresentar ao menos 01 (um) profissional da área de Suporte Técnico em Ambiente de Redes de Computadores, com graduação de nível superior na área de informática para que seja demonstrada a capacidade de gestão da infraestrutura de rede, rotinas de segurança, monitoramento das plataformas, bem como promover consultoria nesse segmento, dentro do escopo do projeto;

Referente a comprovação acima, apresentar:

- a) Comprovação de vínculo com a licitante, que poderá ser qualquer demonstração oficial de que o profissional é registrado (CLT) na empresa licitante.  
Caso o profissional não seja registrado, poderá ainda ser apresentado contrato particular de prestação de serviço firmado há pelo menos 90 (noventa) dias antes da sessão desse processo licitatório com firma reconhecida e/ou com assinatura digital padrão ICP Brasil que possa ser validada digitalmente a autoria e data de cada assinatura;
- b) Cópia dos diplomas e certificados que comprovem a formação na área, dentro dos parâmetros exigidos.

### **5 – DESCRIPTIVO TÉCNICO (EXIGÊNCIAS MÍNIMAS)**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Qtde</b>
01	Contratação de empresa especializada em fornecimento e consultoria em e-mail oficial no formato SaaS conforme exigências discriminadas no TR anexo ao processo.	Serviço Técnico	01



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

A empresa contratada deverá fornecer, implementar e gerenciar solução de e-mail institucional no modelo SaaS, contemplando:

<b>1. Itens gerais</b>	
1.1.	<b>200 (duzentas) contas de 5 (cinco) gigabytes cada</b>
1.2.	Area administrativa com tutoriais, pelo menos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Configuração em Android, iOS e principais gerenciadores de e-mail;</li><li>- Como trocar a senha;</li><li>- Como criar assinatura.</li></ul>
1.3.	Area administrativa com LOGs de ações para auditoria.
1.4.	Area administrativa com gerenciamento de contas, com pelo menos os recursos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Criar e-mail;</li><li>- Inativar e-mails;</li><li>- Simular login das caixas postais;</li><li>- Ressetar senha de acesso das caixas postais;</li><li>- Alterar espaço dos e-mails;</li><li>- Aumentar espaço das caixas postais em lote.</li></ul>
1.5.	Area administrativa com os relatórios: <ul style="list-style-type: none"><li>- Uso de cores de alerta para indicar progresso de caixa postal cheia;</li><li>- Relatório de alterações de espaço das caixas postais;</li><li>- Relatório de novas caixas postais criadas;</li><li>- Relatório de caixas postais excluídas.</li></ul>
1.6.	Migração completa das mensagens por conta exclusiva do prestador que deverá estar totalmente finalizada no prazo máximo da implantação
1.7.	Listas de contatos pessoais e lista de contatos compartilhados
1.8.	Calendário pessoal e também calendário colaborativo com os recursos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo evento;</li><li>- Tipo tarefa;</li><li>- Visão diária;</li><li>- Visão semanal;</li><li>- Visão mensal;</li><li>- Navegação dinâmica;</li><li>- Impressão.</li></ul>
1.9.	Pesquisa avançada com combinação à critério do usuário (cruzando qualquer campo ou todos os campos): <ul style="list-style-type: none"><li>- Remetente;</li><li>- Destinatário;</li><li>- Que contenha parte do texto;</li><li>- Que não contenha parte do texto;</li><li>- Assunto;</li><li>- Corpo;</li><li>- Por período (última semana, último mês, último semestre, antes de, depois de, entre datas);</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Campo cópia cortesia;</li><li>- Tamanho (Mb);</li><li>- Com anexos;</li><li>- Em todas as pastas ou em pasta específica;</li></ul>
1.10.	Permitir Certificado MIME
1.11.	Encriptografia SSL e TLS
1.12.	Regras de filtragem de mensagens à critério do gestor
1.13.	Regras de filtragem de mensagem à critério do usuário
1.14.	Alerta de férias/compromissos
1.15.	Encaminhamentos automáticos
1.16.	Etiquetagem por categoria e cor
1.17.	Ordenação crescente e decrescente para: assunto, remetente, destinatário e data
1.18.	Configuração de resposta automática
1.19.	Ordenação de mensagens em pastas e subpastas
1.20.	Repositório de modelos de mensagens pré-gravadas
1.21.	Acesso online através dos principais navegadores padrões de mercado
1.22.	Acesso através dos principais clientes de e-mail de mercado
1.23.	Deverá funcionar adequadamente em smartphones
1.24.	AntiSpam deverá ter recurso de aprendizagem automática, dispensando a necessidade de intervenção manual
1.25.	Proteção que garanta que o serviço de e-mail não permaneça em RBLs ou DNSBLs (Blacklists)
1.26.	SLA de resposta ao serviço de suporte e consultoria em até 4h úteis
1.27.	Prazos máximos para atendimento de chamados de nível simples 8h e nível crítico 4h.
1.28.	Indicadores de SLA mínimo mensal de 99,5%
1.29.	Conformidade com LGPD
1.30.	Armazenamento em nuvem redundante e seguro.

### **6 – Prova de Conceito**

Conforme legislações e normativas vigentes, a prova de conceito não constitui item de habilitação, se aplicando como pré-requisito para homologação (artigo 17, § 3º), onde o vencedor provisório do processo precisará provar que atende os requisitos mínimos deste TR.

Será efetuada através de convocação ao vencedor parcial deste processo em data e horário a ser definido exclusivamente por esta municipalidade para apresentação presencial na sede da contratante, em até 03 (três) dias corridos após a Contratada ser declarada vencedora parcial.

Ocasão em que a empresa vencedora parcial disponibilizará um representante, com equipamento próprio e a contratante disponibilizará uma sala com acesso à Internet.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

Para efeito de prova de conceito será necessário apresentar os itens através de sistema ou site online comprovadamente desenvolvido e mantido pela Contratada.

A prova de conceito deverá ser conduzida da seguinte forma:

- A licitante apresentará item por item, na ordem estabelecida nas tabelas a seguir;
- À critério da equipe da contratante, os itens apresentados poderão ser testados, simulando situações reais de gravação, alteração, visualização e etc. ou ainda solicitando esclarecimentos complementares para que possam formar opinião inequívoca se aquele item foi atendido na íntegra ou não;
- Para cada item, no campo ao lado da lista, será marcado Sim ou Não para atendido;
- Terá sido aprovada a empresa que conseguir demonstrar o mínimo de 90% (noventa por cento) dos itens;
- Caso a empresa tenha ficado na média entre 90,00% e 99,99% ainda estará aprovada, mas ficará advertida que os itens faltantes deverão ser produzidos e entregues até a implantação;
- Caso a empresa não tenha atingido o mínimo exigido (nos casos de 89,99% ou inferior), estará desclassificada e a próxima colocada será convocada.

**IMPORTANTE: Na ocasião da entrega final a empresa deverá entregar o projeto contendo TODOS os itens que constam na tabela 5**

Conforme capítulo II, Artigo 5º da lei 14.133/21, diante dos princípios de eficiência, celeridade e economicidade, à critério exclusivo da contratante, a prova de conceito poderá ser dispensada nas situações em que a contratante já conhecer, de forma comprovada, a plataforma da empresa avaliada nessa fase.

## **ITENS DA PROVA DE CONCEITO:**

E-Mail		APROVADO? (Sim/Não)
ITEM		
1.	Area administrativa com tutoriais, pelo menos:  - Configuração em Android, iOS e principais gerenciadores de e-mail; - Como trocar a senha; - Como criar assinatura.	
2.	Area administrativa com LOGs de ações para auditoria.	
3.	Area administrativa com gerenciamento de contas, com pelo menos os recursos:  - Criar e-mail;	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inativar e-mails;</li><li>- Simular login das caixas postais;</li><li>- Ressetar senha de acesso das caixas postais;</li><li>- Alterar espaço dos e-mails;</li><li>- Aumentar espaço das caixas postais em lote.</li></ul>
4.	Area administrativa com os relatórios: <ul style="list-style-type: none"><li>- Uso de cores de alerta para indicar progresso de caixa postal cheia;</li><li>- Relatório de alterações de espaço das caixas postais;</li><li>- Relatório de novas caixas postais criadas;</li><li>- Relatório de caixas postais excluídas.</li></ul>
5.	Listas de contatos pessoais e lista de contatos compartilhados
6.	Calendário pessoal e também calendário colaborativo com os recursos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo evento;</li><li>- Tipo tarefa;</li><li>- Visão diária;</li><li>- Visão semanal;</li><li>- Visão mensal;</li><li>- Navegação dinâmica;</li><li>- Impressão.</li></ul>
7.	Pesquisa avançada com combinação à critério do usuário (cruzando qualquer campo ou todos os campos): <ul style="list-style-type: none"><li>- Remetente;</li><li>- Destinatário;</li><li>- Que contenha parte do texto;</li><li>- Que não contenha parte do texto;</li><li>- Assunto;</li><li>- Corpo;</li><li>- Por período (última semana, último mês, último semestre, antes de, depois de, entre datas);</li><li>- Campo cópia cortesia;</li><li>- Tamanho (Mb);</li><li>- Com anexos;</li><li>- Em todas as pastas ou em pasta específica;</li></ul>
8.	Regras de filtragem de mensagem à critério do usuário
9.	Alerta de férias/compromissos
10.	Encaminhamentos automáticos
11.	Etiquetagem por categoria e cor
12.	Ordenação crescente e decrescente para: assunto, remetente, destinatário e data
13.	Configuração de resposta automática
14.	Ordenação de mensagens em pastas e subpastas
15.	Repositório de modelos de mensagens pré-gravadas

## **TABELA DE REFERÊNCIA**

<b>Itens atendidos</b>	<b>Percentual de referência</b>	<b>Status</b>
15	100%	<b>APROVADA</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

14	93,33%	APROVADA, mas precisará criar os itens não atendidos para a entrega final
13	86,67 % ou menos	, próxima classificada será convocada.

### **7 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 7.1. As especificações técnicas constantes neste Termo definem os elementos necessários e suficientes para caracterização do objeto, em consonância às exigências legais e ao interesse público.
- 7.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.
- 7.3. Fica eleito o foro desta Comarca para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização deste processo.

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DE CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)**

1. SOBRE ESSE DOCUMENTO Conforme exigência da lei 14.133/2021 em seu capítulo II, artigo 18, inciso I, esse documento visa instruir o processo licitatório de contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação (TIC). Ainda que não obrigatório, com o intuito de gerar maior assertividade a esse estudo quanto aos parâmetros técnicos, fora utilizado como referência a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 regida pela Lei nº 14.133, de 2021.
2. CLASSIFICAÇÕES DO OBJETO 2.1. Classificação resumida SaaS 2.1.1. O formato escolhido para essa licitação é o de contratação de empresa especializada no fornecimento de solução web integrada no formato SaaS. Na contratação tipo SaaS não se faz apenas o licenciamento de um software por um período determinado, mas é possível receber um pacote de serviços, todos sob responsabilidade da empresa contratada. Essa contratação visa um pacote completo de soluções integradas com foco na divulgação de diversos tipos de informações do município, de atendimento ao cidadão e ainda ferramentas de comunicação interna e externa. Os serviços dessa contratação serão listados no item 8 desse documento e ainda, com maior detalhamento, no TR anexo a esse processo. Entre outros recursos, como sendo um pacote completo ao invés de gerar diversas subcontratações para que a empresa contratada possa gerir integralmente as questões técnicas do serviço, restando à contratante apenas usar toda essa estrutura oferecida, focando exclusivamente em seus atendimentos, sem responsabilidades técnicas nos processos geridos pela contratação. 2.2.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

Instrução normativa SGE/ME 94/22 Conforme normativa acima, esse serviço se enquadra como: Avenida Adélia CaleffiGerbi, nº 15– Estiva Velha –Estiva Gerbi/SP – Fone (19) 3868-1111 Página 1 de 7 PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI ESTADO DE SÃO PAULO 2.2.1. Tipo: Solução TIC (anexo II da normativa, item 1); 2.2.2. Categoria: SaaS – Software as Service (anexo II da normativa, item 1.10). 2.3. Enquadramento CATSER (Classificação de Serviços segundo governo federal) 2.3.1. Código: CATSER 26077 2.3.2. Descrição: Software como Serviço – SaaS 2.4. Objeto (referência para instrução do processo) 2.4.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento e consultoria em e-mail oficial no formato SaaS conforme exigências discriminadas no TR anexo ao processo. 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E MOTIVAÇÃO LEGAL (inciso I e II do artigo 18, parágrafo primeiro) A comunicação oficial municipal é algo extremamente importante e estratégico, seja a comunicação interna/interna e até mesmo a comunicação interna/externa, uma das ferramentas mais relevantes para esses processos é o e-mail corporativo com o domínio oficial do município, objeto desse processo. O uso de e-mails pessoais ou que não tenham a terminação oficial do município (domínio institucional), geram dificuldades para que o interlocutor de fato saiba se está trocando informações e/ou documentos oficiais com o município. Essa contratação, além de atender integralmente as legislações pertinentes e normativas que indicam o uso de serviços digitais no âmbito público, será uma importante ferramenta de atendimento ao cidadão, de comunicação interna e também de comunicação com órgãos oficiais de fiscalização e controle. As constantes ações de hackers na Internet, bem como a prática de pirataria no segmento de software trazem ainda a necessidade de se buscar soluções com padrões cada vez mais elevados de segurança para acompanhar a evolução da atuação de crimes cibernéticos. Avenida Adélia CaleffiGerbi, nº 15– Estiva Velha –Estiva Gerbi/SP – Fone (19) 3868-1111 Página 2 de 7 PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI ESTADO DE SÃO PAULO 3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS - REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS (inciso III do artigo 18, parágrafo primeiro) A empresa contratada deverá fornecer, implementar e gerenciar solução de e-mail institucional no modelo SaaS, contemplando: 3.1. Contas e Armazenamento • Fornecimento de 200 contas de e-mail individualizadas, com capacidade mínima de 5Gb por conta; • Acesso por webmail, IMAP/POP e aplicativos móveis; • Armazenamento em nuvem redundante e seguro. 3.2. Segurança e LGPD • Filtros antispam e antivírus; • Criptografia em trânsito e em repouso; • Conformidade com a LGPD. 3.3. Administração e Gestão • Painel de controle com permissões administrativas; • Criação, exclusão e redefinição de contas por usuários autorizados; • Auditoria e logs de acesso. 3.4. Suporte Técnico e Consultoria • Suporte técnico remoto com SLA de até 4h para respostas; • Treinamento inicial para usuários-chave; • Migração de mensagens antigas; • Apoio



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

na criação de política institucional de uso de e-mails. 3.5. Indicadores de Nível de Serviço (SLA) • Disponibilidade mínima mensal de 99,5%; • Prazos máximos para atendimento de chamados de nível simples 8h e nível crítico 4h. 4. ESTIMATIVAS QUANTITATIVAS (inciso IV do artigo 18, parágrafo primeiro) Avenida Adélia Caleffi Gerbi, nº 15 – Estiva Velha – Estiva Gerbi/SP – Fone (19) 3868-1111 Página 3 de 7 PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI ESTADO DE SÃO PAULO Após levantamento interno junto aos setores que demandarão comunicação via e-mail, serão necessárias 200 (duzentas) contas de e-mails com espaço nominal de 5 (cinco) Gigabytes cada conta. 5. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS (inciso V do artigo 18, parágrafo primeiro) 5.1. Uso de e-mail pessoal; 5.2. Uso de e-mail gratuito (@hotmail, @gmail, @outlook, etc) 6. ANÁLISE DAS SOLUÇÕES (inciso V do artigo 18, parágrafo primeiro, continuação) 6.1. O uso de e-mail pessoal não constitui solução adequada, pois mistura assuntos pessoais e profissionais do colaborador, além do que, caso a pessoa se afaste temporariamente ou até mesmo definitivamente, informações importantes poderão ficar inacessíveis para sequência no atendimento e até mesmo para manutenção de histórico. Outra questão, é que na possibilidade de colegas de trabalho ter acesso à e-mails pessoais para determinado atendimento, haverá grande possibilidade de infração à LGPD (Lei geral de proteção aos dados pessoais). 6.2. Pelo fato de que qualquer pessoa pode criar e-mails de domínio gratuito (@hotmail, @gmail, @outlook, etc), trocar mensagens com um desses domínios não oferece nenhum tipo de garantia ou segurança que seja de fato um representante municipal. 6.3. Contratação de serviço SaaS mantido por instituições privadas. As soluções fornecidas pela iniciativa privada são soluções mais contemporâneas e mais completas, além de estarem adequadas para o atendimento de todas as legislações pertinentes, essas empresas disponibilizam um serviço completo no formato SaaS, contemplando hospedagem, suporte, consultorias, rotinas de segurança, ajustes legais e demais serviços que permitem que o município economize ao não precisar manter uma equipe técnica especializada em seu corpo interno, terceirizando o serviço e gerando economia aos cofres públicos. 7. ESTIMATIVA DE CUSTOS E PESQUISA DE MERCADO (inciso VI do artigo 18, parágrafo primeiro) Avenida Adélia Caleffi Gerbi, nº 15 – Estiva Velha – Estiva Gerbi/SP – Fone (19) 3868-1111 Página 4 de 7 PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI ESTADO DE SÃO PAULO A estimativa será realizada com base em pesquisa de preços públicos e privados, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, incluindo: • Painel de Preços do Governo Federal; • Contratações similares de outros entes; • Propostas formais de empresas do setor. 8. DESCRIÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO (inciso VII do artigo 18, parágrafo primeiro) A solução a ser contratada deverá ser constituída de: - Serviço profissional de e-mails; - Suporte; - Treinamento; - Serviço AntiSpam; - Serviço de quarentena; - Monitoramento de mensagens; - Filtros de segurança; -



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

Migração dos e-mails do servidor antigo para os novos; - Manutenção; - Rotinas de segurança; - Rotinas de backup. Cada um dos pontos será melhor detalhado em termo de referência a ser anexado nesse processo. 9. VIGÊNCIA E REAJUSTE (inciso VIII do artigo 18, parágrafo primeiro) Conforme artigo 40 da lei de licitações, essa contratação ocorrerá em períodos de 12 (doze) meses e sua renovação estará condicionada aos parâmetros dos artigos 106 e 107 da lei de licitações, valendo destacar o seguinte: A) A renovação anual via aditamento estará condicionada ao interesse mutuo das partes, desde que os serviços prestados pela empresa contratada permaneçam com bons índices de qualidade; Avenida Adélia CaleffiGerbi, nº 15– Estiva Velha –Estiva Gerbi/SP – Fone (19) 3868-1111 Página 5 de 7 PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI ESTADO DE SÃO PAULO B) A renovação anual estará limitada ao período máximo total de 10 (dez) anos, conforme legislação vigente, visto que o serviço objeto desse procedimento é enquadrado como fornecimento contínuo; C) Os valores não poderão ser alterados em períodos inferior a 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, salvo em situações expressamente previstas pelas legislações pertinentes e a cada 12 (doze) meses poderá sofrer reajuste limitado ao IPCA (Índice de preços ao consumidor amplo) ou índice oficial que venha a substituí-lo com objetivo exclusivo de recomposição inflacionária. 10. RESULTADOS PRETENDIDOS (inciso IX do artigo 18, parágrafo primeiro) A presente contratação objetiva: a) Manter essa municipalidade em consonância com as legislações que versam sobre o escopo abordado; b) Reduzir uso de papel, deslocamento presencial e atendimentos físicos em geral no paço municipal e repartições externas que operem em conjunto com a administração municipal; c) Elevar os níveis de eficiência da comunicação oficial no município e na resolução e controle de demandas municipais; 11. PROVIDÊNCIAS INTERNAS PARA CONTRATAÇÃO (inciso X do artigo 18, parágrafo primeiro) Serão listados todos os e-mails existentes para que o novo prestador possa migrar os e-mails antigos e após isso oferecer treinamento para operação, bem como disponibilizar manual de uso. 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS (inciso XI do artigo 18, parágrafo primeiro) Não será necessária nenhuma contratação adicional ou correlata, pois o serviço a ser contratado seguirá o formato SaaS (Software como serviço), sendo de responsabilidade do fornecedor a manutenção e sustentação do serviço em nuvem com todos os serviços acessórios inclusos, como hospedagem, backup, entre outros. Bastando aos usuários o uso de terminais fixos ou dispositivos móveis com acesso à Internet para usar o serviço. Avenida Adélia CaleffiGerbi, nº 15– Estiva Velha –Estiva Gerbi/SP – Fone (19) 3868-1111 Página 6 de 7 PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI ESTADO DE SÃO PAULO 13. IMPACTOS AMBIENTAIS (inciso XII do artigo 18, parágrafo primeiro) A contratação não gera impactos ambientais negativos, pelo contrário, por ser uma solução de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

comunicação em nuvem, reduzirá o consumo de papel e impressões, trazendo impacto positivo ao meio ambiente. 14. CONCLUSÃO (inciso XIII do artigo 18, parágrafo primeiro) Diante do estudo efetuado, fica definido que essa municipalidade fará a contratação de empresa privada para fornecimento, no formato SaaS, de soluções de tecnologia da informação através de dispensa eletrônica nos moldes da lei federal nº 14.133, de 2021 e optará pelo licenciamento de uso por 12 (doze) meses, renovável por iguais e sucessivos períodos nos parâmetros do artigo 107 da lei de licitações.

**Estiva Gerbi 25 de Junho de 2025**

**TALLITA SANTOS PICCOLI  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

## **ANEXO II**

### **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

COM BASE NO ART. N° 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE / FAX:**

**EMAIL:**

#### **1. DO OBJETO:**

- 2. 1.1** Constitui o objeto do presente Termo de Referência o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E CONSULTORIA EM E-MAIL INSTITUCIONAL NO FORMATO SaaS., DURANTE O PERÍODO DE 12 MESES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### **3. DAS PRESTAÇÕES DOS SERVIÇOS**

#### **1 –SERVIÇO**

Contratação de empresa especializada em fornecimento e consultoria em e-mail oficial no formato SaaS conforme exigências discriminadas no TR anexo ao processo.

#### **2 - DA ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2.1 Conforme artigo 40 da lei de licitações, essa contratação ocorrerá em períodos de 12 (doze) meses e sua renovação estará condicionada aos parâmetros dos artigos 106 e 107 da lei de licitações, valendo destacar o seguinte:

- A) A renovação anual via aditamento estará condicionada ao interesse mutuo das partes, desde que os serviços prestados pela empresa contratada permaneçam com bons índices de qualidade;
- B) A renovação anual estará limitada ao período máximo total de 10 (dez) anos, conforme legislação vigente, visto que o serviço objeto desse procedimento é enquadrado como fornecimento contínuo;
- C) Os valores não poderão ser alterados em períodos inferior a 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, salvo em situações expressamente previstas pelas legislações pertinentes e a cada 12 (doze) meses poderá sofrer reajuste limitado ao IPCA (Índice de preços ao consumidor amplo) ou índice oficial que venha a substituí-lo com objetivo exclusivo de recomposição inflacionária.

2.2 Por serem serviços no formato SaaS, com padrão comum consolidado de mercado, a entrega deverá ocorrer em até **5 (cinco) dias**, a contar da contratação, contemplando os serviços:

- Migração de e-mail;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- Entrega e configuração do novo servidor de e-mail;
- Treinamento presencial;
- Inícios dos serviços complementares, conforme íntegra descrita no item 5 desse TR.

## **3 - DAS OBRIGAÇÕES**

### **CABERÁ AO MUNICÍPIO**

- 3.1 Indicar servidor responsável pela gestão e fiscalização do contrato;
- . 3.2 Disponibilizar lista atualizada de usuários e suas permissões;
- 3.3 Realizar o atesto dos serviços para fins de pagamento.
- 3.4 Permitir acesso dos empregados da Contratada às dependências da Prefeitura Municipal para a execução do objeto;
- 3. 5 Impedir que terceiros executem o objeto;
- 3.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada para a execução do objeto;
- 3. 7 Rejeitar o objeto caso não apresentem condições adequadas;
- 3.8 Solicitar a reexecução do objeto, mediante comunicação a ser realizada pela Setor Requisitante;
- 3. 9 Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade na execução do objeto e interromper o mesmo se for o caso;
- 3. 10 Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pela Gerência de Compras deste órgão, a execução do objeto;
- 3 .11 Efetuar o pagamento conforme especificado no contrato.

### **3. 12 CABERÁ À CONTRATADA:**

- 3.13 Garantir a plena operação da solução contratada, com suporte e manutenção inclusos;
- 3. 14 Prestar assistência técnica e consultiva durante a vigência do contrato;
- 3.15 Manter confidencialidade dos dados;
- 3. 16 Apresentar relatórios técnicos e de uso conforme cronograma definido;
- 3.17 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale refeição; vale transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

3.18 Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

3. 19 Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal;

3. 20 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal;

3. 21 . Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal o e/ou aos patrimônios da mesma, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal;

3.22 . Comunicar o Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

3. 23 Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

3. 24 Não serão aceitos atrasos com execução do objeto;

3. 25 Conforme parágrafo segundo, do artigo 122 da lei 14.133/2021, fica proibida a subcontratação de serviços relevantes à manutenção do objeto oferecido pela proponente. Entende-se por relevantes os serviços cuja qualidade comprometem diretamente o perfeito funcionamento dos serviços, entende-se como permitidos para subcontratação serviços cuja qualidade não compromete de forma direta o serviço a ser prestado;

**Não será admitida, conforme, a subcontratação de Data Center externo, ou seja, a própria contratada deverá conter toda a infraestrutura de hospedagem de todos os serviços, incluindo o serviço de e-mail, visto que esse é um serviço que impacta diretamente na execução do objeto. A contratada deverá ter redundância de rede, redundância energética, SLA de no mínimo 99% a.m. e rotinas de backup e segurança.**

### **4 – HABILITAÇÃO TÉCNICA**

4.1. Conforme a Lei nº 9.609/1998, regulamentada pelo Decreto nº 2.556/1998, as empresas participantes deverão apresentar em fase de habilitação, registro de programa do software emitido pelo INPI ou órgão similar a favor da empresa participante, comprovando que a empresa é detentora dos direitos intelectuais do software que fornecerá para a Prefeitura. Essa exigência visa resguardar essa municipalidade quanto a possibilidade de eventual contratação de solução vendida sem autorização do proprietário ou ainda baseada em plágio integral ou plágio parcial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

4.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de ao menos 02 (dois) atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado em papel timbrado contendo a nome e função do emitente, sendo exigido ao menos uma ocorrência para cada um dos serviços, ainda que não conste exatamente os itens a seguir, os serviços deverão ser similares:

- 4.2.1. Serviço de Hospedagem própria, conforme o TR;
- 4.2.2. Serviço de E-mail.

4.3. Pelo menos 01 (uma) comprovação adicional de segurança, que demonstre que a proponente possui experiência notória em segurança anti-hackers através de atestado técnico pertinente em seu nome, contendo de forma clara a descrição de serviços de prevenção, monitoramento, mitigação de ataques hackers e afins. Como opção para essa prova, caso a proponente não possua atestados com esse teor, poderá apresentar relatório tipo *pentest* em seu nome, emitido por empresa de segurança terceirizada, comprovando que os serviços de hospedagem da proponente já foram submetidos e aprovados por ataques de hackers éticos com a finalidade de oferecer maior segurança para essa municipalidade.

4.4. A empresa deverá apresentar ao menos 01 (um) profissional da área de Suporte Técnico em Ambiente de Redes de Computadores, com graduação de nível superior na área de informática para que seja demonstrada a capacidade de gestão da infraestrutura de rede, rotinas de segurança, monitoramento das plataformas, bem como promover consultoria nesse segmento, dentro do escopo do projeto;

Referente a comprovação acima, apresentar:

- c) Comprovação de vínculo com a licitante, que poderá ser qualquer demonstração oficial de que o profissional é registrado (CLT) na empresa licitante.  
Caso o profissional não seja registrado, poderá ainda ser apresentado contrato particular de prestação de serviço firmado há pelo menos 90 (noventa) dias antes da sessão desse processo licitatório com firma reconhecida e/ou com assinatura digital padrão ICP Brasil que possa ser validada digitalmente a autoria e data de cada assinatura;
- d) Cópia dos diplomas e certificados que comprovem a formação na área, dentro dos parâmetros exigidos.

### **5 – DESCRIPTIVO TÉCNICO (EXIGÊNCIAS MÍNIMAS)**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Qtde</b>
01	Contratação de empresa especializada em fornecimento e consultoria em e-mail oficial no formato SaaS conforme exigências discriminadas no TR anexo ao processo.	Serviço Técnico	01



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

A empresa contratada deverá fornecer, implementar e gerenciar solução de e-mail institucional no modelo SaaS, contemplando:

<b>2. Itens gerais</b>	
2.1.	<b>200 (duzentas) contas de 5 (cinco) gigabytes cada</b>
2.2.	Area administrativa com tutoriais, pelo menos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Configuração em Android, iOS e principais gerenciadores de e-mail;</li><li>- Como trocar a senha;</li><li>- Como criar assinatura.</li></ul>
2.3.	Area administrativa com LOGs de ações para auditoria.
2.4.	Area administrativa com gerenciamento de contas, com pelo menos os recursos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Criar e-mail;</li><li>- Inativar e-mails;</li><li>- Simular login das caixas postais;</li><li>- Ressetar senha de acesso das caixas postais;</li><li>- Alterar espaço dos e-mails;</li><li>- Aumentar espaço das caixas postais em lote.</li></ul>
2.5.	Area administrativa com os relatórios: <ul style="list-style-type: none"><li>- Uso de cores de alerta para indicar progresso de caixa postal cheia;</li><li>- Relatório de alterações de espaço das caixas postais;</li><li>- Relatório de novas caixas postais criadas;</li><li>- Relatório de caixas postais excluídas.</li></ul>
2.6.	Migração completa das mensagens por conta exclusiva do prestador que deverá estar totalmente finalizada no prazo máximo da implantação
2.7.	Listas de contatos pessoais e lista de contatos compartilhados
2.8.	Calendário pessoal e também calendário colaborativo com os recursos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo evento;</li><li>- Tipo tarefa;</li><li>- Visão diária;</li><li>- Visão semanal;</li><li>- Visão mensal;</li><li>- Navegação dinâmica;</li><li>- Impressão.</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

2.9.	Pesquisa avançada com combinação à critério do usuário (cruzando qualquer campo ou todos os campos): - Remetente; - Destinatário; - Que contenha parte do texto; - Que não contenha parte do texto; - Assunto; - Corpo; - Por período (última semana, último mês, último semestre, antes de, depois de, entre datas); - Campo cópia cortesia; - Tamanho (Mb); - Com anexos; - Em todas as pastas ou em pasta específica;
2.10.	Permitir Certificado MIME
2.11.	Encriptografia SSL e TLS
2.12.	Regras de filtragem de mensagens à critério do gestor
2.13.	Regras de filtragem de mensagem à critério do usuário
2.14.	Alerta de férias/compromissos
2.15.	Encaminhamentos automáticos
2.16.	Etiquetagem por categoria e cor
2.17.	Ordenação crescente e decrescente para: assunto, remetente, destinatário e data
2.18.	Configuração de resposta automática
2.19.	Ordenação de mensagens em pastas e subpastas
2.20.	Repositório de modelos de mensagens pré-gravadas
2.21.	Acesso online através dos principais navegadores padrões de mercado
2.22.	Acesso através dos principais clientes de e-mail de mercado
2.23.	Deverá funcionar adequadamente em smartphones
2.24.	AntiSpam deverá ter recurso de aprendizagem automática, dispensando a necessidade de intervenção manual
2.25.	Proteção que garanta que o serviço de e-mail não permaneça em RBLs ou DNSBLs (Blacklists)
2.26.	SLA de resposta ao serviço de suporte e consultoria em até 4h úteis
2.27.	Prazos máximos para atendimento de chamados de nível simples 8h e nível crítico 4h.
2.28.	Indicadores de SLA mínimo mensal de 99,5%
2.29.	Conformidade com LGPD
2.30.	Armazenamento em nuvem redundante e seguro.

### **6 – Prova de Conceito**

Conforme legislações e normativas vigentes, a prova de conceito não constitui item de habilitação, se aplicando como pré-requisito para homologação (artigo 17, § 3º), onde o vencedor provisório do processo precisará provar que atende os requisitos mínimos deste TR.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

Será efetuada através de convocação ao vencedor parcial deste processo em data e horário a ser definido exclusivamente por esta municipalidade para apresentação presencial na sede da contratante, em até 03 (três) dias corridos após a Contratada ser declarada vencedora parcial.

Ocasião em que a empresa vencedora parcial disponibilizará um representante, com equipamento próprio e a contratante disponibilizará uma sala com acesso à Internet.

Para efeito de prova de conceito será necessário apresentar os itens através de sistema ou site online comprovadamente desenvolvido e mantido pela Contratada.

A prova de conceito deverá ser conduzida da seguinte forma:

- A licitante apresentará item por item, na ordem estabelecida nas tabelas a seguir;
- À critério da equipe da contratante, os itens apresentados poderão ser testados, simulando situações reais de gravação, alteração, visualização e etc. ou ainda solicitando esclarecimentos complementares para que possam formar opinião inequívoca se aquele item foi atendido na íntegra ou não;
- Para cada item, no campo ao lado da lista, será marcado Sim ou Não para atendido;
- Terá sido aprovada a empresa que conseguir demonstrar o mínimo de 90% (noventa por cento) dos itens;
- Caso a empresa tenha ficado na média entre 90,00% e 99,99% ainda estará aprovada, mas ficará advertida que os itens faltantes deverão ser produzidos e entregues até a implantação;
- Caso a empresa não tenha atingido o mínimo exigido (nos casos de 89,99% ou inferior), estará desclassificada e a próxima colocada será convocada.

**IMPORTANTE: Na ocasião da entrega final a empresa deverá entregar o projeto contendo TODOS os itens que constam na tabela 5**

Conforme capítulo II, Artigo 5º da lei 14.133/21, diante dos princípios de eficiência, celeridade e economicidade, à critério exclusivo da contratante, a prova de conceito poderá ser dispensada nas situações em que a contratante já conhecer, de forma comprovada, a plataforma da empresa avaliada nessa fase.

### **ITENS DA PROVA DE CONCEITO:**

		E-Mail
ITEM		APROVADO? (Sim/Não)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

16.	Area administrativa com tutoriais, pelo menos:  - Configuração em Android, iOS e principais gerenciadores de e-mail; - Como trocar a senha; - Como criar assinatura.
17.	Area administrativa com LOGs de ações para auditoria.
18.	Area administrativa com gerenciamento de contas, com pelo menos os recursos:  - Criar e-mail; - Inativar e-mails; - Simular login das caixas postais; - Ressetar senha de acesso das caixas postais; - Alterar espaço dos e-mails; - Aumentar espaço das caixas postais em lote.
19.	Area administrativa com os relatórios:  - Uso de cores de alerta para indicar progresso de caixa postal cheia; - Relatório de alterações de espaço das caixas postais; - Relatório de novas caixas postais criadas; - Relatório de caixas postais excluídas.
20.	Listas de contatos pessoais e lista de contatos compartilhados
21.	Calendário pessoal e também calendário colaborativo com os recursos: - Tipo evento; - Tipo tarefa; - Visão diária; - Visão semanal; - Visão mensal; - Navegação dinâmica; - Impressão.
22.	Pesquisa avançada com combinação à critério do usuário (cruzando qualquer campo ou todos os campos): - Remetente; - Destinatário; - Que contenha parte do texto; - Que não contenha parte do texto; - Assunto; - Corpo; - Por período (última semana, último mês, último semestre, antes de, depois de, entre datas); - Campo cópia cortesia; - Tamanho (Mb); - Com anexos; - Em todas as pastas ou em pasta específica;
23.	Regras de filtragem de mensagem à critério do usuário
24.	Alerta de férias/compromissos
25.	Encaminhamentos automáticos
26.	Etiquetagem por categoria e cor
27.	Ordenação crescente e decrescente para: assunto, remetente, destinatário e data
28.	Configuração de resposta automática



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

29.	Ordenação de mensagens em pastas e subpastas
30.	Repositório de modelos de mensagens pré-gravadas

### **TABELA DE REFERÊNCIA**

<b>Itens atendidos</b>	<b>Percentual de referência</b>	<b>Status</b>
15	100%	<b>APROVADA</b>
14	93,33%	APROVADA, mas precisará criar os itens não atendidos para a entrega final
13	86,67 % ou menos	, próxima classificada será convocada.

### **7 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1. As especificações técnicas constantes neste Termo definem os elementos necessários e suficientes para caracterização do objeto, em consonância às exigências legais e ao interesse público.

7.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

7.3. Fica eleito o foro desta Comarca para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização deste processo.

### **CONFORME ESTUDO TECNICO PRELIMINAR**

### **VALOR TOTAL DA PROPOSTA**

**As prestações de serviços serão conforme necessidades das secretarias do município.**

Valor total global: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA** - Não inferior a 60 dias

### **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

## **ANEXO III**

**MINUTA DO CONTRATO N°. \_\_\_\_\_ - ..... , QUE ENTRE SI  
FAZEM O MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS  
A SEGUIR EXPOSTAS:**

### **CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:**

#### **1.1 – DO CONTRATANTE:**

**1.1.1 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**, Estado de São Paulo, Entidade do Direito Público, com sede na Av. Adélia Caleffi Gerbi, 15, Estiva Velha, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 67.168.856/0001-41, neste ato representada pela Sra. Prefeito Municipal e de outro lado, a empresa -----, representada pelo Sr.(a)....., inscrito no RG ...., inscrito no CPF, doravante domoniada simplesmente CONTRATADA, formalizam a presente ata, em 02 vias assinadas, nos seguintes termos:

#### **1.2 – DOS FUNDAMENTOS:**

**1.2.1 –** A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº. ...., Dispensa nº. ...., de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

### **CLÁUSULA II – DO OBJETO:**

**2.1** – Constitui objeto da presente contrato de Registro de Preços o ..... .

### **CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DA CONTRATO E DO PAGAMENTO:**

#### **3.1 – DO PRAZO:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

**3.1.1** – O presente registro de preços vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

### **3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:**

**3.2.1** – O valor total da presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município, dividido em duas parcelas.

**3.2.2** – O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.2.3.** A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

### **CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- i) Efetuar o pagamento devido pelo perfeito prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências da presente contrato
- j) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento da presente contrato ou ações previstas neste Termo;
- k) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- l) Atuar com poder de império suspendendo a execução da presente contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- m) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

### **CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto desta ata utilizando-se de empregados treinados em conformidade com o objeto.

- a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- b) Acatar as orientações do Fiscal da presente ata ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução da presente contrato – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- e) Manter, durante toda a execução da presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da presente ata, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- g) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- h) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução presente contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor da presente contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- i) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da presente contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

### **CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**6.1** – Os recursos necessários ao objeto da presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.02 – Gabinete do prefeito  
02.02.01 – Chefia do executivo  
3.3.90.39 Outros Serviços Terc. PJ.

### **CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

7.1. A fiscalização do presente contrato será exercida por, setor de TI. Ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da presente contrato e de tudo dará ciência à Administração;

7.2. Durante todo o período de vigência da presente contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

7.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

7.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

7.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

### **CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES**

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial da presente contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial da presente contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total da presente contrato
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar a presente contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto na art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos na art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

### **CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:**

**9.1** - São motivos de rescisão da presente contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

### **CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**10.1** – A presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

### **CLÁUSULA XI – DO FORO:**

**11.1** – As partes elegem o Foro da Comarca de Mogi Guaçu/SP, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 vias de igual teor e forma para um só efeito.

Estiva Gerbi/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

MARCIO ROBERTO PAVAN  
PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA  
RESPONSÁVEL

TESTEMUNHA \_\_\_\_\_ TESTEMUNHA \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

## **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

## **Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

## **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_