

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 030/2026
(Processo Administrativo nº 3709/2026)
(Processo Licitatório nº 109/2026)

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS

OBJETO

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, POR MEIO DE SOLUÇÃO DE CORREIO ELETRÔNICO CORPORATIVO EM NUVEM, INCLUINDO HOSPEDAGEM, GERENCIAMENTO, ARMAZENAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, BACKUP, SEGURANÇA E ADMINISTRAÇÃO DE, NO MÍNIMO, 600 (SEISCENTAS) CONTAS DE E-MAIL INSTITUCIONAL, VISANDO ASSEGURAR COMUNICAÇÃO ADEQUADA, CONFIÁVEL E SEGURA ENTRE OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS”

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 43.003,20 (quarenta e três mil e três reais e vinte centavos).

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 08/06/2026 às 8h

Até 11/06/2026 às 8:29h

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:

1. Para participação neste procedimento de contratação direta, o fornecedor deverá estar devidamente credenciado no sistema abaixo relacionado:

1.1. SISTEMA FIORILLI (SCPI – PORTAL DE COMPRAS)

O interessado deverá realizar previamente seu cadastro junto ao Portal de Compras do Município, disponível no endereço eletrônico: <http://servicos2.fernandopolis.sp.gov.br:5656/comprasedital/>.

1.2. Para acesso ao sistema, o fornecedor deverá selecionar a opção “Solicitar Chave de Acesso”, realizando o preenchimento dos dados cadastrais exigidos. Após o recebimento das credenciais de acesso, deverá acessar o sistema na opção “Licitante”, selecionar o procedimento desejado e encaminhar sua proposta eletronicamente, inclusive com a anexação dos documentos exigidos.

1.3. É de exclusiva responsabilidade do fornecedor conferir a exatidão de seus dados cadastrais nos sistemas mencionados, bem como mantê-los atualizados, inclusive para fins de habilitação e recebimento de comunicações oficiais.



1.4. O credenciamento junto aos provedores dos sistemas implica a responsabilidade legal do fornecedor ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

1.5. O fornecedor responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, comunicações, documentos e demais atos praticados no sistema eletrônico.

1.6. O sigilo e a utilização da senha de acesso são de inteira responsabilidade do usuário, não cabendo à Prefeitura Municipal de Fernandópolis ou aos provedores dos sistemas responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

1.7. A participação no certame dar-se-á mediante utilização da senha privativa do fornecedor e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos exigidos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados os prazos e horários estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta.

1.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

1.9. Em caso de indisponibilidade do sistema eletrônico durante o período de recebimento de propostas, a Administração poderá prorrogar automaticamente o prazo inicialmente estabelecido, mediante divulgação no portal eletrônico e no sítio oficial do Município.

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

2. As demais condições de participação, especificações do objeto, requisitos de habilitação, critérios de julgamento, obrigações da contratada e da contratante, condições de execução, fiscalização, sanções administrativas, forma de pagamento e demais exigências aplicáveis à presente contratação encontram-se detalhadas no Termo de Referência e anexos, que integra este Aviso de Contratação Direta para todos os fins legais.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS SIM

Fernandópolis/SP, 02 de junho de 2026.

JOÃO PAULO SALES CANTARELLA
Prefeito Municipal





ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo fundamentar a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de comunicação institucional, por meio de solução de correio eletrônico corporativo em nuvem, incluindo hospedagem, gerenciamento, armazenamento, suporte técnico, backup, segurança e administração de, no mínimo, 600 (seiscentas) contas de e-mail institucional, visando assegurar comunicação adequada, confiável e segura entre os órgãos da Administração Pública Municipal de Fernandópolis, bem como com a população e demais entes públicos, a ser realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Problema a ser resolvido sob a perspectiva do Interesse Público

A necessidade da presente contratação decorre da ausência de solução centralizada, padronizada e eficiente para gestão da comunicação institucional eletrônica da Prefeitura Municipal de Fernandópolis.

Atualmente, a inexistência de plataforma corporativa adequada para gerenciamento das contas de e-mail institucional dificulta a padronização das comunicações oficiais, compromete a rastreabilidade das mensagens eletrônicas, limita o controle administrativo das contas institucionais e expõe a Administração a riscos relacionados à segurança da informação, perda de dados, acessos não autorizados e possíveis incidentes cibernéticos.

A situação atual representa risco ao adequado funcionamento das comunicações institucionais, à integridade das informações administrativas e à continuidade dos serviços públicos dependentes de recursos tecnológicos e comunicação eletrônica segura.

Nesse contexto, a contratação de solução de correio eletrônico corporativo em nuvem mostra-se necessária para assegurar comunicação institucional adequada, confiável e segura entre os órgãos da Administração Pública Municipal, bem como com a população e demais entes públicos, promovendo maior eficiência administrativa, segurança da informação, controle das contas institucionais e continuidade dos serviços.





Destaca-se que a solução pretendida permitirá a gestão centralizada das contas de e-mail institucional, o armazenamento seguro das mensagens eletrônicas, a utilização de mecanismos de proteção antispam e antivírus, além da melhoria da governança de tecnologia da informação no âmbito da Administração Pública

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual de 2026, tendo em vista que a necessidade de implementação de solução de correio eletrônico corporativo em nuvem foi identificada de forma superveniente à elaboração do referido planejamento.

Tal demanda decorre da constatação, pela área técnica, da inexistência de plataforma institucional adequada para gerenciamento centralizado das comunicações eletrônicas oficiais da Administração, evidenciando riscos à segurança da informação, à integridade dos dados institucionais, à rastreabilidade das comunicações e à continuidade dos serviços administrativos.

A necessidade de adoção de medidas para mitigação desses riscos, aliada ao baixo valor estimado da contratação, justifica sua realização fora da programação inicial do PCA. A presente contratação possui caráter inicial e transitório, visando suprir necessidade imediata da Administração até a estruturação de contratação definitiva por meio de procedimento licitatório, considerando a natureza contínua do serviço.

Ressalta-se que, diante da natureza contínua do objeto, a Administração deverá avaliar a inclusão da demanda em planejamento futuro, com vistas à realização de procedimento licitatório adequado e compatível com a necessidade permanente da solução.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras

Em atenção ao dever de padronização e otimização das especificações técnicas, A CONTRATAÇÃO OBSERVARÁ O CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE SERVIÇOS DO PODER EXECUTIVO FEDERAL, disponibilizada e gerenciada pela



Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para os itens e códigos a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA
1	<p>SERVIÇO DE E-MAIL INSTITUCIONAL. SOLUÇÃO COMPLETA DE SERVIDOR DE E-MAIL CORPORATIVO, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 600 CONTAS, HOSPEDADO NO DATACENTER DA EMPRESA CONTRATADA, INCLUINDO SEGURANÇA, BACKUP, FILTROS, MIGRAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: 600 CONTAS DE E-MAIL ATIVAS ARMAZENAMENTO MÍNIMO POR CONTA: 2 GB PROTOCOLOS: IMAP, SMTP E POP3 WEBMAIL DEDICADO E RESPONSIVO ANTISPAM E ANTIVÍRUS AVANÇADOS BACKUP DIÁRIO AUTOMÁTICO LOGS E TRILHAS DE AUDITORIA POR 6 MESES AUTENTICAÇÃO EM DOIS FATORES (2FA) PAINEL ADMINISTRATIVO PARA GESTÃO DAS CONTAS MIGRAÇÃO DAS CONTAS EXISTENTES HOSPEDAGEM INTEGRAL NO DATACENTER DA CONTRATADA DISPONIBILIDADE MÍNIMA MENSAL: 99,5% SUPORTE TÉCNICO: 24 HORAS POR DIA, 7 DIAS POR SEMANA, OBSERVANDO SEMPRE OS NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA).</p>	27588	Serviço-Mês

Natureza do Serviço

Certifica-se que o objeto da presente contratação se caracteriza como serviço comum de natureza contínua, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



A contratação não possui natureza singular, sendo amplamente ofertada por diversos fornecedores especializados no mercado de tecnologia da informação e comunicação, permitindo a definição clara e objetiva dos requisitos técnicos, níveis de serviço (SLA), critérios de execução e padrões mínimos de desempenho da solução.

Justificativa de Terceirização

Certifica-se que os serviços a serem contratados se enquadram como atividades de suporte técnico e operacional na área de tecnologia da informação e comunicação, de caráter acessório e complementar às competências institucionais da Administração Pública.

A contratação visa garantir maior eficiência, segurança, disponibilidade e especialização na gestão da comunicação institucional eletrônica, incluindo hospedagem, gerenciamento, armazenamento e suporte técnico da solução de correio eletrônico corporativo em nuvem, não se caracterizando como terceirização de atividades finalísticas ou estratégicas inerentes ao núcleo de competência da Administração.

Ressalta-se que a execução do objeto demanda infraestrutura tecnológica especializada, mecanismos de segurança da informação, monitoramento contínuo e suporte técnico qualificado, cuja operacionalização mostra-se mais vantajosa mediante contratação de empresa especializada.

Participação de Pessoas Físicas

Em observância aos princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, e considerando a natureza do objeto, não será admitida a participação de pessoas físicas no presente processo de contratação.

Tal vedação justifica-se pela necessidade de que a execução contratual seja realizada por empresa que disponha de infraestrutura tecnológica compatível, suporte técnico especializado, mecanismos de segurança da informação, capacidade operacional contínua e recursos adequados para hospedagem, gerenciamento e manutenção da solução de correio eletrônico corporativo em nuvem.

A execução do objeto demanda prestação contínua de serviços, gerenciamento centralizado da plataforma, disponibilidade mínima da solução, rotinas de backup, suporte técnico e mecanismos de proteção das informações institucionais, circunstâncias que extrapolam a atuação típica de pessoa física.





Dessa forma, a exigência visa assegurar a continuidade, a segurança, a estabilidade e a eficiência da execução contratual ao longo de toda a vigência da contratação.

Tratamento Jurídico Diferenciado Previsto na Lei Complementar nº 123/06

A presente contratação será destinada exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que o valor estimado da contratação é inferior ao limite legal de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

A adoção do tratamento diferenciado encontra-se em conformidade com os princípios do desenvolvimento econômico local, incentivo à competitividade e fortalecimento das micro e pequenas empresas, observadas as disposições da legislação vigente.

Vistoria

A realização de vistoria prévia não será exigida, tendo em vista que as especificações técnicas constantes do Termo de Referência são suficientes para o pleno conhecimento das condições de execução do objeto.

Considerando que a solução de correio eletrônico corporativo em nuvem possui natureza predominantemente remota, não se verifica a necessidade de avaliação prévia das dependências físicas da Administração para formulação das propostas.

Ademais, não há elementos técnicos que indiquem risco de inviabilidade da execução contratual ou de elaboração de propostas inexequíveis em razão da ausência de vistoria prévia.

Exigência de Instalação de Escritório na Localidade

Para a presente contratação, não será exigida a instalação de escritório, base operacional ou estrutura administrativa no município de Fernandópolis/SP.

Tal decisão fundamenta-se no fato de que o objeto consiste na prestação de serviço de natureza tecnológica, cuja execução ocorre predominantemente de forma remota, por meio de plataforma de correio eletrônico corporativo em nuvem e infraestrutura tecnológica gerenciada pela contratada, não demandando presença física contínua nas dependências da Administração.

Ademais, eventual necessidade de suporte presencial poderá ser atendida mediante deslocamento programado, sem prejuízo à execução contratual, desde que observados os níveis de serviço (SLA) estabelecidos.





administrativamente controlável, tendo em vista a possibilidade de substituição do fornecedor, quando necessário.

Ademais, a adequada execução contratual será assegurada por meio de mecanismos alternativos de controle e fiscalização, tais como:

- definição de níveis mínimos de serviço (SLA), com prazos de atendimento, disponibilidade e solução;
- fiscalização contínua da execução contratual pela Administração;
- aplicação de penalidades, multas e glosas em caso de descumprimento contratual;
- possibilidade de rescisão contratual, nos termos da legislação vigente.

Dessa forma, conclui-se que a não exigência de garantia contratual atende aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e economicidade, sem prejuízo à segurança da contratação.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação da execução principal do objeto contratual, considerando a necessidade de responsabilidade integral da contratada pela prestação dos serviços, gerenciamento da solução, suporte técnico e cumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos.

Admite-se, contudo, a utilização de infraestrutura tecnológica, datacenter, serviços de computação em nuvem ou plataformas de terceiros necessários à operacionalização da solução, desde que a responsabilidade integral pela execução contratual permaneça exclusivamente com a contratada.

A vedação à subcontratação da atividade principal visa assegurar maior controle administrativo, padronização da execução, segurança das informações institucionais e responsabilização direta da contratada pelos serviços prestados.

Vigência Contratual e Prorrogações

A vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou da emissão da ordem de serviço, conforme definido no Termo de Referência.

Eventual prorrogação deverá ser devidamente justificada, condicionada à demonstração da vantajosidade para a Administração, à disponibilidade orçamentária, à manutenção





da necessidade administrativa e ao desempenho satisfatório da contratada, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Ressalta-se que, considerando o enquadramento da presente contratação por dispensa de licitação em razão do valor, eventuais prorrogações não caracterizam solução definitiva, devendo a Administração avaliar, previamente, a necessidade de realização de procedimento licitatório mais abrangente para atendimento contínuo da demanda.

Recomenda-se que a Administração promova, durante a vigência contratual, o planejamento da futura contratação, considerando a natureza contínua e estratégica da solução de comunicação institucional eletrônica.

As prorrogações, quando cabíveis, deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, observadas as disposições legais aplicáveis.

Prazo de Atendimento (SLA) e Suporte

A contratada deverá prestar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, garantindo o adequado funcionamento da solução de correio eletrônico corporativo em nuvem, com atendimento remoto e, quando necessário, presencial.

Para fins de gestão dos chamados, os incidentes serão classificados conforme sua criticidade, impacto e urgência, nos seguintes termos:

- serão considerados incidentes críticos aqueles que resultem na indisponibilidade total da plataforma, interrupção generalizada do envio ou recebimento de mensagens eletrônicas, falhas graves de autenticação, perda de acesso às contas institucionais ou incidentes de segurança que comprometam significativamente a comunicação institucional da Administração;
- serão considerados incidentes de média criticidade aqueles que afetem parcialmente o funcionamento da solução, causando degradação de desempenho, falhas em funcionalidades específicas, lentidão, instabilidades pontuais, falhas de sincronização ou indisponibilidade restrita a determinados usuários ou setores;
- serão considerados incidentes de baixa criticidade aqueles relacionados a ajustes administrativos, configurações, redefinição de senhas, inclusão ou exclusão de contas, dúvidas operacionais, emissão de relatórios ou demais solicitações que não impactem diretamente a continuidade dos serviços.

Os chamados deverão observar os seguintes prazos máximos:





- incidentes críticos: início do atendimento em até 1 (uma) hora e solução ou mitigação em até 4 (quatro) horas;
- incidentes de média criticidade: início do atendimento em até 4 (quatro) horas e solução em até 8 (oito) horas;
- incidentes de baixa criticidade: atendimento em até 8 (oito) horas e solução em até 24 (vinte e quatro) horas.

A solução deverá garantir disponibilidade mínima mensal de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento), desconsideradas as paradas programadas previamente comunicadas à Administração.

O suporte técnico deverá ser prestado por meio de canais formais, tais como sistema de chamados, e-mail ou telefone, assegurando o registro, controle e rastreabilidade das ocorrências, devendo cada chamado possuir identificação única, com registro de data e hora de abertura, classificação do incidente, histórico de atendimento e solução adotada.

Quando necessária intervenção presencial, a contratada deverá realizá-la em prazo compatível com a criticidade do incidente, observado o limite máximo de 24 (vinte e quatro) horas para ocorrências críticas.

A contratada deverá realizar, sem custos adicionais, todas as atualizações, correções, ajustes, manutenções e medidas necessárias à continuidade, disponibilidade, segurança e adequado desempenho da solução.

O descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos poderá ensejar aplicação de penalidades contratuais, multas e, quando cabível, glosas proporcionais no pagamento, nos termos definidos no instrumento contratual.

Backup, Segurança e Portabilidade dos Dados

A contratada será responsável pela adoção de mecanismos de segurança e proteção das informações geradas, armazenadas ou trafegadas pela solução de correio eletrônico corporativo em nuvem, incluindo mensagens eletrônicas, registros de acesso (logs), caixas postais, relatórios, configurações e demais dados relacionados à execução contratual, garantindo sua integridade, disponibilidade, confidencialidade, autenticidade e rastreabilidade.





Os dados deverão ser armazenados de forma segura, mediante utilização de rotinas de backup compatíveis com a criticidade do serviço, assegurando a possibilidade de recuperação das informações em caso de falhas, incidentes ou indisponibilidade da solução, sem prejuízo à continuidade da operação.

A contratada deverá manter mecanismos que permitam a recuperação das informações em prazos compatíveis com os níveis de serviço (SLA) estabelecidos.

Ao término do contrato, ou em caso de rescisão contratual, a contratada ficará obrigada a:

- disponibilizar à Administração todos os dados gerados durante a execução contratual, incluindo mensagens eletrônicas, registros de acesso, relatórios, configurações e demais informações relacionadas à solução, de forma íntegra e atualizada;
- fornecer os dados em formato aberto, estruturado, interoperável e compatível com eventual migração futura da solução;
- assegurar a transferência segura das informações, sem perda, alteração ou comprometimento dos dados;
- prestar apoio técnico necessário para viabilizar a transição da solução, quando solicitado pela Administração.

Fica vedada qualquer forma de retenção, bloqueio, restrição de acesso ou impedimento de exportação dos dados institucionais por parte da contratada após o encerramento do contrato.

A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), atuando, quando aplicável, na condição de operadora de dados pessoais e realizando o tratamento das informações exclusivamente conforme as instruções da Administração Pública, que figurará como controladora dos dados.

Deverão ser adotadas medidas técnicas e administrativas aptas à proteção dos dados pessoais e institucionais tratados no âmbito da execução contratual, devendo a contratada comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante.





Ao término da vigência contratual, a contratada deverá, conforme orientação da Administração, eliminar ou devolver os dados pessoais tratados, sendo vedada qualquer forma de retenção indevida.

Todos os custos relacionados à segurança, armazenamento, backup, recuperação, exportação, migração e disponibilização dos dados deverão estar incluídos no valor contratado, não sendo admitida cobrança adicional.

Treinamento

A contratada deverá promover treinamento inicial aos usuários e servidores responsáveis pela administração, operação e gerenciamento da solução de correio eletrônico corporativo em nuvem, contemplando a utilização dos recursos da plataforma, gerenciamento das contas institucionais, boas práticas de segurança da informação e procedimentos operacionais básicos.

A contratada deverá, ainda, garantir suporte contínuo para esclarecimento de dúvidas e orientação quanto à utilização adequada dos recursos disponibilizados pela solução.

Sempre que houver atualização relevante da plataforma, alteração significativa de funcionalidades ou necessidade identificada pela Administração, deverão ser disponibilizados treinamentos complementares, na modalidade remota ou presencial, conforme o caso.

Todos os custos relacionados à capacitação, suporte técnico, materiais, orientações operacionais e demais recursos necessários deverão estar integralmente incluídos no valor contratado, não sendo admitida cobrança adicional.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A estimativa das quantidades necessárias para a presente contratação está detalhada na tabela a seguir. O quantitativo refere-se à prestação contínua do serviço ao longo da vigência contratual para solucionar o problema identificado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	SERVIÇO DE E-MAIL INSTITUCIONAL. SOLUÇÃO COMPLETA DE SERVIDOR DE E-MAIL CORPORATIVO, COM	27588	Serviço-Mês	12





<p>CAPACIDADE MÍNIMA PARA 600 CONTAS, HOSPEDADO NO DATACENTER DA EMPRESA CONTRATADA, INCLUINDO SEGURANÇA, BACKUP, FILTROS, MIGRAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: 600 CONTAS DE E-MAIL ATIVAS ARMAZENAMENTO MÍNIMO POR CONTA: 2 GB PROTOCOLOS: IMAP, SMTP E POP3 WEBMAIL DEDICADO E RESPONSIVO ANTISPAM E ANTIVÍRUS AVANÇADOS BACKUP DIÁRIO AUTOMÁTICO LOGS E TRILHAS DE AUDITORIA POR 6 MESES AUTENTICAÇÃO EM DOIS FATORES (2FA) PAINEL ADMINISTRATIVO PARA GESTÃO DAS CONTAS MIGRAÇÃO DAS CONTAS EXISTENTES HOSPEDAGEM INTEGRAL NO DATACENTER DA CONTRATADA DISPONIBILIDADE MÍNIMA MENSAL: 99,5% SUPORTE TÉCNICO: 24 HORAS POR DIA, 7 DIAS POR SEMANA, OBSERVANDO SEMPRE OS NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA).</p>			
---	--	--	--

Certificação e Metodologia de Cálculo

Certifica-se que a definição do quantitativo foi realizada com base na necessidade de prestação contínua do serviço de correio eletrônico corporativo em nuvem da Prefeitura Municipal de Fernandópolis, considerando a demanda institucional por comunicação eletrônica oficial segura, centralizada e padronizada.

A unidade de medida adotada é o Serviço-Mês, sendo que a quantidade “1 (um)” corresponde à prestação integral dos serviços pelo período de 1 (um) mês, contemplando todas as atividades previstas no Termo de Referência, tais como



hospedagem da solução, gerenciamento das contas institucionais, suporte técnico, backup, segurança, manutenção e garantia de funcionamento da plataforma.

O quantitativo estimado foi definido com base na necessidade mínima de disponibilização e gerenciamento de até 600 (seiscentas) contas de e-mail institucional, considerando a demanda operacional dos diversos setores da Administração Municipal ao longo da vigência contratual.

A metodologia adotada fundamenta-se na análise da necessidade institucional permanente de comunicação eletrônica oficial, armazenamento seguro das mensagens, gestão centralizada das contas e continuidade dos serviços administrativos dependentes da infraestrutura tecnológica da solução.

Detalhamento e Memória de Cálculo

O quantitativo proposto encontra-se devidamente justificado a partir da memória de cálculo desenvolvida neste Estudo Técnico Preliminar, a qual demonstra, de forma clara e fundamentada, os parâmetros utilizados para sua definição.

A análise considera, entre outros fatores:

- **Natureza Contínua da Demanda:** O cálculo foi realizado com base na necessidade permanente de disponibilização de solução de correio eletrônico corporativo em nuvem para atendimento das demandas administrativas da Prefeitura Municipal de Fernandópolis, considerando que o serviço deverá ser prestado de forma contínua e ininterrupta durante toda a vigência contratual.
- **Unidade de Medida (Serviço-Mês):** Adota-se como unidade de medida o Serviço-Mês, sendo que a quantidade “1 (um)” corresponde à prestação integral dos serviços pelo período de 1 (um) mês, abrangendo todas as atividades previstas no Termo de Referência, incluindo hospedagem da solução, gerenciamento das contas institucionais, suporte técnico, backup, manutenção, segurança e garantia de funcionamento da plataforma.
- **Critério de Dimensionamento:** O quantitativo foi definido com base na necessidade mínima estimada de gerenciamento de até 600 (seiscentas) contas de e-mail institucional, considerando a demanda operacional dos diversos setores da Administração Municipal, bem como a necessidade de manutenção da disponibilidade, segurança e continuidade das comunicações eletrônicas institucionais ao longo da vigência contratual.



- Responsabilidade da Contratada: A contratada será integralmente responsável por dimensionar e disponibilizar todos os recursos necessários à adequada execução do serviço, incluindo infraestrutura tecnológica, armazenamento, mecanismos de segurança, ferramentas administrativas, suporte técnico e demais recursos operacionais necessários ao pleno funcionamento da solução, sem interferência da Administração em sua gestão interna.

Tais elementos demonstram que o quantitativo proposto é compatível com a necessidade real da Administração, sendo adequado à natureza do objeto e suficiente para garantir a continuidade, segurança e eficiência das comunicações institucionais eletrônicas.

Análise de Interdependência e Economia de Escala

A determinação do quantitativo considerou a demanda consolidada da Administração para solução centralizada de correio eletrônico institucional, permitindo padronização da comunicação oficial, gerenciamento unificado das contas e maior eficiência administrativa.

A contratação em solução única favorece a economia de escala, a simplificação da gestão contratual, a padronização tecnológica e a centralização do suporte técnico, não gerando duplicidade de esforços ou sobreposição de atividades com outros contratos vigentes ou servidores públicos.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Análise das Alternativas Possíveis

A escolha da solução a ser contratada foi precedida da análise das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade de disponibilização de solução de correio eletrônico corporativo em nuvem para a Prefeitura Municipal de Fernandópolis, sendo avaliadas as seguintes possibilidades:

Alternativa 1: Execução Direta pela Administração: Consiste na implantação e gerenciamento da solução por meio de infraestrutura própria, incluindo servidores, armazenamento, mecanismos de segurança, gerenciamento das contas institucionais e equipe técnica interna especializada.

Contudo, esta alternativa mostra-se inviável, considerando a necessidade de infraestrutura tecnológica específica, custos elevados de implantação e manutenção,





disponibilidade contínua da solução, mecanismos de segurança da informação, rotinas de backup e equipe técnica especializada para administração permanente do ambiente.

Alternativa 2: Contratação Direta por Dispensa de Licitação (art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021): Consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de correio eletrônico corporativo em nuvem, incluindo hospedagem, gerenciamento das contas institucionais, suporte técnico, backup, segurança, migração e atualização contínua da plataforma.

Trata-se da alternativa selecionada, considerando o baixo valor estimado da contratação, a ampla disponibilidade de fornecedores especializados no mercado e a possibilidade de atendimento célere da necessidade administrativa.

Alternativa 3: Utilização de Ata de Registro de Preços (adesão – “carona”): Consiste na adesão à Ata de Registro de Preços gerenciada por outro órgão ou entidade pública. Entretanto, esta alternativa pode apresentar limitações quanto à compatibilidade da solução com as necessidades específicas da Administração Municipal, além da dependência de condições previamente estabelecidas por terceiros, o que pode comprometer a adequação técnica e a vantajosidade da contratação.

Justificativa Técnica e Econômica da Escolha

A execução direta pela Administração (Alternativa 1) não se mostra viável, considerando a necessidade de conhecimentos técnicos especializados, infraestrutura tecnológica dedicada, mecanismos de segurança da informação, rotinas de backup e operação contínua da solução, circunstâncias que extrapolam a capacidade operacional atualmente disponível.

A utilização de Ata de Registro de Preços de outros órgãos (Alternativa 3) foi avaliada, porém não se demonstrou a alternativa mais vantajosa, tendo em vista:

- eventual ausência de atas com especificações plenamente compatíveis com a necessidade da Administração;
- dependência de condições previamente estabelecidas por terceiros;
- possível ausência de vantajosidade econômica frente à pesquisa de preços realizada.

Dessa forma, conclui-se que a Contratação Direta por Dispensa de Licitação (Alternativa 2) configura a solução mais adequada no presente momento, por permitir maior





celeridade, adequação técnica, eficiência administrativa e atendimento imediato da necessidade institucional, considerando o valor estimado da contratação.

Ressalta-se que, em razão da natureza contínua do serviço, a Administração deverá avaliar futuramente a realização de procedimento licitatório mais abrangente para atendimento permanente da demanda.

Avaliação da Competitividade do Mercado

O mercado fornecedor de soluções de correio eletrônico corporativo em nuvem é considerado amplamente competitivo, sendo composto por diversas empresas especializadas aptas a fornecer serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

O objeto caracteriza-se como serviço comum de tecnologia da informação, com especificações padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, permitindo a definição objetiva dos requisitos técnicos, critérios de execução e níveis mínimos de desempenho da solução.

Tal cenário favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, a qual será formalizada por meio da pesquisa de preços que integra este Estudo Técnico Preliminar.

A contratação por dispensa possui caráter inicial e transitório, sendo adotada como solução imediata até a eventual realização de procedimento licitatório mais abrangente, considerando a natureza contínua do serviço.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O VALOR ESTIMADO TOTAL desta contratação, para a prestação contínua do serviço ao longo da vigência contratual, é de R\$ 43.003,20 (quarenta e três mil e três reais e vinte centavos). Este valor é inferior ao limite estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, justificando a adoção da contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor.

A memória de cálculo e as cotações utilizadas na pesquisa de preços encontram-se registradas no Apêndice I – Pesquisa de Preços.

Detalhamento dos Valores

A estimativa foi calculada com base na prestação contínua do serviço ao longo da vigência contratual, considerando a unidade de medida Serviço-Mês (conforme Tópico





4), bem como a aplicação dos preços praticados no mercado para soluções de correio eletrônico corporativo em nuvem.

O valor estimado contempla todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo hospedagem da solução, gerenciamento das contas institucionais, armazenamento, suporte técnico, backup, segurança, migração, manutenção, atualizações e demais recursos operacionais necessários ao adequado funcionamento da plataforma.

O detalhamento dos valores encontra-se demonstrado na tabela abaixo, sendo o valor unitário correspondente ao custo mensal estimado da solução completa, já incluídos todos os encargos, custos diretos e indiretos, tributos, despesas operacionais e margem de lucro da contratada.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE E-MAIL INSTITUCIONAL. SOLUÇÃO COMPLETA DE SERVIDOR DE E-MAIL CORPORATIVO, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 600 CONTAS, HOSPEDADO NO DATACENTER DA EMPRESA CONTRATADA, INCLUINDO SEGURANÇA, BACKUP, FILTROS, MIGRAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: 600 CONTAS DE E-MAIL ATIVAS ARMAZENAMENTO MÍNIMO POR CONTA: 2 GB PROTOCOLOS: IMAP, SMTP E POP3 WEBMAIL DEDICADO E RESPONSIVO ANTISPAM E ANTIVÍRUS AVANÇADOS	27588	Serviço-Mês	12	R\$ 3.583,60	R\$ 43.003,20





BACKUP DIÁRIO AUTOMÁTICO LOGS E TRILHAS DE AUDITORIA POR 6 MESES AUTENTICAÇÃO EM DOIS FATORES (2FA) PAINEL ADMINISTRATIVO PARA GESTÃO DAS CONTAS MIGRAÇÃO DAS CONTAS EXISTENTES HOSPEDAGEM INTEGRAL NO DATACENTER DA CONTRATADA DISPONIBILIDADE MÍNIMA MENSAL: 99,5% SUPORTE TÉCNICO: 24 HORAS POR DIA, 7 DIAS POR SEMANA, OBSERVANDO SEMPRE OS NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA).					
--	--	--	--	--	--

Metodologia da Pesquisa e Fontes

A estimativa de valor foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com os parâmetros estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela regulamentação aplicável e pelas normas municipais vigentes.

Considerando tratar-se de serviço contínuo de tecnologia da informação, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a apuração do valor estimado considerou a obtenção de preços de mercado para prestação mensal de solução de correio eletrônico corporativo em nuvem, adotando-se a unidade de medida Serviço-Mês.

A estimativa contempla todos os serviços necessários à execução integral do objeto, incluindo hospedagem da solução, gerenciamento das contas institucionais, armazenamento, suporte técnico, backup, segurança, manutenção, atualizações, migração e demais recursos operacionais necessários ao adequado funcionamento da plataforma.

Para a formação do valor estimado, foram considerados, dentre outros, os seguintes parâmetros:





- valores praticados em contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, obtidos por meio do Painel de Preços e demais sistemas oficiais de compras governamentais;
- referências oriundas de bases de dados públicas e sistemas oficiais de pesquisa de preços;
- propostas formais obtidas junto a fornecedores do ramo, utilizadas como parâmetro complementar de mercado.

Para assegurar a transparência, rastreabilidade e auditabilidade do procedimento, todas as informações utilizadas na estimativa de valor encontram-se devidamente registradas no Apêndice I – Pesquisa de Preços, contendo memória de cálculo detalhada, metodologia adotada e fontes consultadas.

Sigilo da Informação

Certifica-se que a estimativa do valor da contratação não possui caráter sigiloso. O valor estimado será utilizado na formalização da contratação direta por dispensa de licitação, não havendo comprometimento da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando que a pesquisa de preços já foi concluída e que o valor estimado encontra-se dentro do limite legal previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Detalhamento da Solução Escolhida

A solução a ser contratada consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço de correio eletrônico corporativo em nuvem, destinado à gestão da comunicação institucional eletrônica da Prefeitura Municipal de Fernandópolis, a ser realizada por dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A solução compreende a disponibilização de plataforma de correio eletrônico corporativo em nuvem, incluindo hospedagem, gerenciamento das contas institucionais, armazenamento das mensagens eletrônicas, suporte técnico, backup, mecanismos de segurança, migração, manutenção, atualização contínua da solução e demais atividades necessárias ao pleno funcionamento da plataforma, conforme requisitos definidos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.





O escopo da contratação abrange a prestação contínua do serviço ao longo da vigência contratual, com foco na garantia da comunicação institucional eletrônica segura, disponibilidade da plataforma, proteção das informações institucionais, gerenciamento centralizado das contas de e-mail e continuidade dos serviços administrativos dependentes da solução tecnológica.

A execução do serviço ocorrerá predominantemente de forma remota, podendo haver necessidade de suporte presencial, quando aplicável, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, nesse caso, o serviço será executado no seguinte local: Rua Porto Alegre, nº 350, Jardim Santa Rita.

A solução será remunerada mediante unidade de medida Serviço-Mês, contemplando todas as atividades necessárias à execução integral do objeto.

A escolha da presente solução fundamenta-se na sua adequação técnica, ampla disponibilidade no mercado, simplicidade de implementação, escalabilidade, possibilidade de gerenciamento centralizado e atendimento célere da necessidade administrativa, considerando o baixo valor estimado da contratação.

Exigências de Gestão do Escopo e Qualidade

As exigências relacionadas à gestão do escopo, continuidade operacional e manutenção da qualidade foram consideradas essenciais para definição da solução, em razão da natureza contínua do serviço e da necessidade de garantir o funcionamento adequado, seguro e ininterrupto da plataforma ao longo de toda a vigência contratual.

Em serviços prestados sem dedicação exclusiva de mão de obra, o foco recai sobre a responsabilidade integral da contratada pela execução, desempenho, disponibilidade e qualidade da solução, cabendo à Administração a fiscalização dos resultados por meio dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos.

A análise técnica demonstra que a contratada deverá possuir capacidade para:

- **Gestão de Recursos:** realizar integralmente a gestão de seus próprios meios, incluindo infraestrutura tecnológica, armazenamento, mecanismos de segurança da informação, suporte técnico e ferramentas administrativas necessárias à execução contínua do serviço, sem interferência da Administração em sua organização interna;
- **Gestão de Prazo e Níveis de Serviço:** garantir o cumprimento dos prazos de atendimento, disponibilidade e solução definidos no SLA, assegurando





continuidade da comunicação institucional e pronta resposta aos incidentes registrados;

- **Qualidade e Desempenho:** assegurar a qualidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, mantendo os níveis mínimos de desempenho, disponibilidade, segurança e estabilidade definidos no Termo de Referência, sendo o fiscal do contrato responsável pelo acompanhamento, medição e atesto da execução contratual, bem como pela aplicação de eventuais glosas e sanções em caso de descumprimento.

A inobservância dessas exigências representa risco à continuidade das comunicações institucionais eletrônicas, podendo comprometer a segurança da informação, a eficiência administrativa e o adequado funcionamento dos serviços públicos dependentes da solução tecnológica.

Condições de Pagamento e Antecipação

Certifica-se que não haverá pagamento antecipado para esta contratação, conforme regra geral estabelecida no art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021. O pagamento será efetuado exclusivamente após a efetiva prestação dos serviços e o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização contratual.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada em item único, considerando a natureza integrada da solução de correio eletrônico corporativo em nuvem.

O objeto compreende conjunto de serviços interdependentes, incluindo hospedagem da plataforma, gerenciamento das contas institucionais, armazenamento das mensagens eletrônicas, suporte técnico, backup, mecanismos de segurança, migração, manutenção e atualização contínua da solução, não sendo tecnicamente recomendável sua divisão em itens distintos.

A eventual fragmentação do objeto poderia comprometer a eficiência da execução contratual, gerar conflitos de responsabilidade entre fornecedores, dificultar a fiscalização da Administração, impactar negativamente a continuidade da solução e comprometer a segurança das comunicações institucionais eletrônicas.





Não será exigido quantitativo mínimo específico, limitando-se a comprovação à compatibilidade do objeto, de modo a assegurar proporcionalidade da exigência e ampla competitividade, especialmente considerando o baixo valor estimado da contratação.

A Administração poderá realizar diligências para verificação da autenticidade e veracidade das informações apresentadas pelos licitantes, nos termos da legislação vigente.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação de empresa especializada para prestação de serviço de correio eletrônico corporativo em nuvem encontra-se alinhada aos objetivos estratégicos da Prefeitura Municipal de Fernandópolis, visando o fortalecimento da comunicação institucional eletrônica, da segurança da informação, da continuidade dos serviços administrativos e da governança de tecnologia da informação.

A solução proposta busca alcançar resultados diretos e indiretos relacionados à padronização da comunicação oficial, proteção das informações institucionais, gerenciamento centralizado das contas de e-mail e melhoria da eficiência operacional da Administração Pública.

Benefícios em Termos de Economicidade e Eficiência

A contratação direta por dispensa de licitação, em razão do valor, possibilita o atendimento célere da necessidade administrativa, reduzindo a complexidade procedimental e promovendo maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

- **Celeridade na Contratação:** possibilita a rápida disponibilização da solução de correio eletrônico corporativo, assegurando melhoria imediata na comunicação institucional eletrônica;
- **Eficiência Operacional:** a centralização da gestão das contas institucionais em plataforma única promove padronização das comunicações oficiais, simplificação administrativa e maior controle operacional;
- **Transferência de Responsabilidade Técnica:** a contratada assumirá integralmente a responsabilidade pela hospedagem, gerenciamento, suporte técnico, manutenção, segurança e atualização contínua da solução, reduzindo a necessidade de estrutura técnica especializada própria;





- **Economicidade:** a contratação baseada em pesquisa de mercado assegura compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado, garantindo proposta vantajosa para a Administração;
- **Otimização de Recursos Humanos:** reduz a necessidade de atuação direta da equipe interna de tecnologia da informação na administração da infraestrutura de correio eletrônico.

Benefícios em Termos de Eficácia e Continuidade do Serviço

A adoção da solução contribui diretamente para melhoria da qualidade das comunicações institucionais eletrônicas, fortalecimento da segurança da informação e continuidade dos serviços administrativos.

- **Segurança da Informação:** redução dos riscos relacionados a acessos não autorizados, perda de informações, mensagens maliciosas, spam e incidentes cibernéticos;
- **Controle e Rastreabilidade:** possibilita gerenciamento centralizado das contas institucionais, manutenção de registros de acesso e maior capacidade de auditoria e governança;
- **Continuidade dos Serviços:** garante maior disponibilidade e estabilidade da solução de comunicação institucional eletrônica, reduzindo riscos de interrupção das atividades administrativas;
- **Qualidade do Serviço:** a execução contratual será acompanhada por níveis de serviço (SLA), assegurando desempenho adequado, disponibilidade da plataforma e resposta tempestiva aos incidentes registrados;
- **Aproveitamento de Solução Especializada:** utilização de solução tecnológica amplamente consolidada no mercado, com suporte técnico contínuo, mecanismos de segurança integrados e atualização permanente da plataforma ao longo da vigência contratual.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

As providências abaixo serão adotadas pela Administração Municipal de Fernandópolis durante a fase de planejamento e antes da celebração do contrato ou instrumento hábil decorrente da contratação direta por dispensa de licitação.

Designação e Acesso do Gestor e Fiscal do Contrato





Durante a fase de planejamento, o processo será devidamente formalizado e instruído para designação do Gestor e do(s) Fiscal(is) do Contrato.

A designação ocorrerá previamente à formalização da contratação, assegurando que os servidores responsáveis tenham acesso integral ao Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais documentos da contratação, incluindo pesquisa de preços e proposta do fornecedor, possibilitando adequada preparação para o acompanhamento da execução contratual.

Orientação para Fiscalização e Gestão Contratual

O Departamento de Contratos, em conjunto com a área técnica demandante, será responsável por orientar os servidores designados quanto aos procedimentos de fiscalização e gestão contratual.

A orientação será direcionada ao acompanhamento contínuo da execução dos serviços, observando os níveis de serviço (SLA) estabelecidos, incluindo controle de desempenho, disponibilidade da plataforma, funcionamento das contas institucionais, registro de ocorrências, acompanhamento dos chamados técnicos, verificação da qualidade da prestação dos serviços e eventual aplicação de glosas e sanções, quando cabível.

A Administração deverá, ainda, adotar medidas de acompanhamento relacionadas à segurança da informação, continuidade operacional e adequada utilização da solução de correio eletrônico institucional ao longo da vigência contratual.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação foi analisada em relação a outros contratos e processos de contratação vigentes no âmbito da Prefeitura Municipal de Fernandópolis, com o objetivo de verificar eventual interdependência, correlação ou sobreposição de objetos.

Verificação de Interdependência

Não foram identificadas contratações simultâneas ou anteriores que possuam interdependência direta com o objeto desta contratação.

O serviço de correio eletrônico corporativo em nuvem possui natureza autônoma, podendo ser implantado e executado independentemente de outros contratos, não demandando integração obrigatória com soluções específicas de terceiros para seu adequado funcionamento.





Análise de Correlacionamento e Não Fracionamento

A análise das contratações correlatas foi realizada com o objetivo de assegurar a inexistência de fracionamento indevido de despesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Verificou-se que a presente contratação, embora se refira a serviço contínuo de tecnologia da informação, encontra-se enquadrada como contratação de baixo valor, sendo adotada a contratação direta por dispensa de licitação como solução proporcional e adequada à necessidade administrativa atualmente identificada.

Ressalta-se que a presente contratação não configura fracionamento indevido de despesa, uma vez que não integra, neste momento, conjunto maior de contratações do mesmo objeto realizadas com o objetivo de afastar procedimento licitatório.

Destaca-se, ainda, que a Administração deverá avaliar futuramente, considerando a natureza contínua da solução, a realização de procedimento licitatório mais abrangente para atendimento permanente da demanda institucional.

A contratada será responsável pela execução integral do objeto, incluindo infraestrutura tecnológica, armazenamento, suporte técnico, mecanismos de segurança e demais recursos necessários à adequada prestação dos serviços, não havendo sobreposição com outros contratos ou dependência operacional direta de fornecimentos externos.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Os impactos ambientais decorrentes da presente contratação são considerados predominantemente indiretos, estando relacionados ao consumo de energia elétrica, utilização de infraestrutura tecnológica e armazenamento de dados em ambiente computacional.

Como medidas mitigadoras, a solução deverá utilizar infraestrutura tecnológica adequada, com adoção de boas práticas de eficiência operacional, segurança da informação e gerenciamento racional dos recursos computacionais.

A contratação de solução de correio eletrônico corporativo em nuvem também contribui para redução do uso de documentos físicos, racionalização das comunicações administrativas e maior eficiência na troca de informações institucionais, favorecendo práticas alinhadas à sustentabilidade administrativa.





Sempre que aplicável, a contratada deverá observar boas práticas ambientais relacionadas à operação de datacenters, armazenamento digital e utilização eficiente de recursos tecnológicos.

14. ANÁLISE DE RISCO

Em observância às boas práticas de planejamento das contratações públicas e às diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizada análise simplificada de riscos, considerando a natureza do objeto, o baixo valor estimado da contratação e a relevância da solução para continuidade das comunicações institucionais eletrônicas da Administração Pública Municipal.

Os principais riscos identificados e respectivas medidas mitigadoras são os seguintes:

- **Indisponibilidade da solução de correio eletrônico corporativo**
Probabilidade: Média.
Impacto: Alto.
Medida mitigadora: definição de níveis de serviço (SLA), com prazos máximos de atendimento e solução, além de fiscalização contínua da execução contratual.
- **Lentidão, instabilidade ou desempenho insatisfatório da plataforma**
Probabilidade: Média.
Impacto: Médio.
Medida mitigadora: definição de requisitos mínimos de desempenho e disponibilidade, bem como aplicação de glosas e sanções em caso de descumprimento contratual.
- **Falhas de segurança da informação ou acessos não autorizados**
Probabilidade: Baixa.
Impacto: Alto.
Medida mitigadora: exigência de mecanismos de autenticação segura, proteção antispam e antivírus, atualização contínua da solução e controle de acesso às informações.
- **Perda, vazamento ou tratamento inadequado de dados institucionais**
Probabilidade: Baixa.
Impacto: Alto.





Medida mitigadora: observância integral da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, utilização de mecanismos de backup, rastreabilidade das operações e controle de acesso às informações.

- **Dependência tecnológica da contratada (lock-in tecnológico)**

Probabilidade: Média.

Impacto: Médio.

Medida mitigadora: exigência de portabilidade dos dados, disponibilização das informações em formato aberto e apoio técnico para eventual migração futura da solução.

- **Descumprimento dos prazos de atendimento e solução dos chamados técnicos**

Probabilidade: Média.

Impacto: Médio.

Medida mitigadora: definição clara dos níveis de serviço (SLA), acompanhamento contínuo pela fiscalização contratual e aplicação de penalidades, multas e glosas, quando cabível.

- **Baixa capacidade operacional da contratada**

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Médio.

Medida mitigadora: exigência de qualificação técnica compatível com o objeto e verificação da capacidade operacional da empresa contratada.

- **Falhas nos mecanismos de backup e recuperação das mensagens eletrônicas**

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Alto.

Medida mitigadora: exigência de rotinas automáticas de backup e mecanismos de recuperação compatíveis com os níveis de serviço estabelecidos.

- **Interrupção das comunicações institucionais eletrônicas**

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Medida mitigadora: monitoramento contínuo da solução e exigência de disponibilidade mínima da plataforma durante toda a vigência contratual.





Diante do exposto, conclui-se que os riscos associados à contratação são conhecidos, administrativamente controláveis e adequadamente mitigados pelas medidas previstas neste Estudo Técnico Preliminar e no futuro Termo de Referência, não representando impedimento à execução da contratação.

15. CONCLUSÃO

Após a análise detalhada da necessidade administrativa, dos requisitos técnicos, das alternativas disponíveis no mercado e da viabilidade jurídica da contratação, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de correio eletrônico corporativo em nuvem, a ser realizada por dispensa de licitação em razão do valor, constitui a solução mais adequada para atendimento da demanda da Prefeitura Municipal de Fernandópolis.

O presente Estudo Técnico Preliminar demonstra que:

1. A necessidade de implementação de solução de comunicação institucional eletrônica encontra-se claramente definida (Tópico 1) e alinhada às diretrizes de governança, continuidade administrativa e segurança da informação da Administração Pública (Tópico 2);
2. O objeto caracteriza-se como serviço comum de tecnologia da informação, de natureza contínua, com especificações padronizadas e amplamente disponíveis no mercado (Tópico 3);
3. A contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, mostra-se adequada em razão do valor estimado e da necessidade de disponibilização célere da solução (Tópico 5);
4. O quantitativo foi estimado com base na prestação contínua do serviço, adotando-se como unidade de medida o Serviço-Mês, estando o valor devidamente justificado mediante pesquisa de preços (Tópico 6);
5. A solução foi descrita de forma completa (Tópico 7), contemplando hospedagem da plataforma, gerenciamento das contas institucionais, suporte técnico, backup, segurança, manutenção e atualização contínua da solução;
6. A contratação em item único foi devidamente justificada (Tópico 8), em razão da natureza integrada da solução e da necessidade de responsabilização única pela execução contratual;





7. Os requisitos de habilitação foram definidos de forma proporcional ao objeto (Tópico 9), assegurando equilíbrio entre competitividade e segurança técnica;
8. Os resultados pretendidos (Tópico 10) demonstram ganhos relacionados à segurança da informação, padronização das comunicações institucionais, eficiência administrativa, continuidade operacional e melhoria da governança de tecnologia da informação;
9. As providências prévias da Administração (Tópico 11) foram adequadamente estabelecidas, incluindo designação do gestor e fiscal do contrato, bem como orientação para fiscalização contínua baseada em níveis de serviço (SLA);
10. Não foram identificadas contratações interdependentes nem fracionamento indevido de despesa (Tópico 12), sendo recomendada futura avaliação de procedimento licitatório mais abrangente, considerando a natureza contínua da solução;
11. Foram observadas as diretrizes relacionadas à sustentabilidade e mitigação de impactos ambientais compatíveis com a natureza do objeto (Tópico 13);
12. A análise de riscos (Tópico 14) demonstra que os riscos associados à contratação são conhecidos, administrativamente controláveis e adequadamente mitigáveis mediante as medidas previstas neste Estudo Técnico Preliminar e no futuro Termo de Referência.

Diante do exposto, conclui-se que os elementos apresentados justificam a solução escolhida e demonstram a viabilidade técnica, econômica e jurídica da contratação pretendida, recomendando-se o prosseguimento da Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com posterior elaboração do Termo de Referência ou instrumento equivalente, observados os requisitos e condições estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar.

Fernandópolis-SP, 11 de maio de 2026.





Vitor Ugo França Durval
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Silas Passarini
Operador de Computador



APÊNDICE I - FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

I – DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de comunicação institucional, por meio de solução de correio eletrônico corporativo em nuvem, incluindo hospedagem, gerenciamento, armazenamento, suporte técnico, backup, segurança e administração de, no mínimo, 600 (seiscentas) contas de e-mail institucional, visando assegurar comunicação adequada, confiável e segura entre os órgãos da Administração Pública Municipal de Fernandópolis.

II – CARACTERIZAÇÃO DAS FONTES CONSULTADAS

Para a obtenção do valor estimado da contratação, foram utilizados parâmetros técnicos que garantem a ampla pesquisa e a atualidade dos preços, empregados de forma combinada ou não, conforme as seguintes fontes:

- **Sistemas Oficiais de Governo:** A pesquisa considerou valores constantes em sistemas oficiais, observada a compatibilidade do objeto, da unidade de medida, da data da contratação e das condições de execução.
- **Pesquisa Direta com Fornecedores:** Realizou-se a solicitação formal de cotação junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo, mediante justificativa da escolha e com orçamentos obtidos em prazo não superior a 6 (seis) meses da divulgação do edital.

III – SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS E ANÁLISE CRÍTICA

A série de preços brutos analisados encontra-se detalhada na Tabela de Coleta de Preços anexa.

- **Análise Crítica:** Os preços foram analisados de forma crítica para assegurar a compatibilidade com as condições de mercado, especialmente em casos de grande variação entre os valores.
- **Justificativa para Desconsideração:** Foram desconsiderados os valores identificados tecnicamente como inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, com base em critérios fundamentados descritos no processo.

IV – METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO VALOR ESTIMADO



- **Método Matemático:** O valor estimado foi obtido por meio da aplicação da média aritmética dos preços válidos coletados, considerando a homogeneidade do conjunto de dados. Para fins de validação, foi apurado o coeficiente de variação (CV), o qual se apresentou inferior a 25% (vinte e cinco por cento), evidenciando baixa dispersão dos valores e confirmando a adequação da média como parâmetro representativo.
- **Conjunto de Preços:** O cálculo incidiu sobre um conjunto de 05 (cinco) preços válidos, obtidos a partir de fontes públicas e privadas de pesquisa de mercado, compreendendo consultas a bases públicas de contratações e a coleta de propostas junto a fornecedores do ramo, em conformidade com as boas práticas de pesquisa de mercado.
- **Memória de Cálculo:** O detalhamento dos cálculos realizados, bem como os documentos que fundamentam a formação do valor estimado, encontram-se devidamente registrados em anexo, assegurando transparência, rastreabilidade e auditabilidade das informações.

V – JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES

Para as pesquisas diretas realizadas, a escolha dos fornecedores abaixo relacionados justifica-se pela atuação no ramo de tecnologia da informação e comunicação, com fornecimento de soluções de hospedagem, comunicação eletrônica corporativa, serviços em nuvem, gerenciamento de contas institucionais e suporte técnico compatíveis com o objeto desta contratação:

- FANCY COMERCIAL LTDA.
- MT NET SERVIÇOS DE INTERNET DE NOVO HORIZONTE – EIRELI;
- VLNT PROVEDORA DE INTERNET IBIT LTDA;

A seleção das empresas considerou critérios de atuação no segmento pertinente ao objeto, capacidade de fornecimento de solução compatível com as especificações técnicas definidas e disponibilidade para apresentação de propostas em prazo compatível com a necessidade administrativa.

Ademais, buscou-se contemplar fornecedores com atuação regional e/ou nacional, de modo a garantir maior representatividade de mercado e confiabilidade dos valores obtidos, contribuindo para a formação de estimativa de preço compatível com a realidade do setor.





VI – CONCLUSÃO E VALOR ESTIMADO

O valor estimado para a contratação de serviço de correio eletrônico corporativo em nuvem, apurado conforme a metodologia e análise descritas, é de:

R\$ 43.003,20 (QUARENTA E TRÊS MIL E TRÊS REAIS E VINTE CENTAVOS).

Certificação: O agente responsável atesta que o valor estimado está compatível com o mercado e que as especificações técnicas do objeto cotado correspondem integralmente ao planejamento da contratação.

Fernandópolis-SP, 11 de maio de 2026.

Vitor Ugo França Durval
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Silas Passarini
Operador de Computador



Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
360/2026	986411	Concluída	VITOR UGO FRANCA DURVAL

Título: SERVIÇO DE E-MAIL INSTITUCIONAL.

Observações: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de comunicação institucional, por meio de solução de correio eletrônico corporativo em nuvem, incluindo hospedagem, gerenciamento, armazenamento, suporte técnico, backup, segurança e administração de, no mínimo, 600 (seiscentas) contas de e-mail institucional, visando assegurar comunicação adequada, confiável e segura entre os órgãos da Administração Pública Municipal de Fernandópolis.

Total de itens cotados: 1 **Valor total da pesquisa de preços:** R\$ 43.003,2000

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
27588 - Serviço de Hospedagem de Sistema de Correio Eletrônico	UNIDADE	12

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	● Média	Mediana	Coefficiente de Variação: 18,0200%
R\$ 2.340,0000	R\$ 3.583,6000	R\$ 3.899,0000	Desvio Padrão: 645,7642
			Maior Preço: R\$ 4.099,0000

Método de cálculo adotado: Média

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA - AP - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 4.000,0000	06/04/2026	Sim
2	I	ESTADO DE MINAS GERAIS - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 2.340,0000	23/03/2026	Sim
3	IV	Fancy Comercial LTDA - Fornecedor	12		R\$ 3.580,0000	30/04/2026	Sim
4	IV	MT NET SERVIÇOS DE INTERNET DE NOVO HORIZONTE - EIRELI - Fornecedor	12		R\$ 3.899,0000	30/04/2026	Sim
5	IV	VLNT PROVIDORA DE INTERNET IBIT LTDA - Fornecedor	12		R\$ 4.099,0000	30/04/2026	Sim

Legenda:

▲ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

ⓘ Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Relatório emitido em 08/05/2026 09:25

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$



Fancy Comercial LTDA

CNPJ: 08.831.186/0001-32

Rua Pará, 1900 – Centro – Catanduva – SP

Tel: 0800-941-1100 / (17) 99636-1970

CLIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS

A/C SILAS PASSARINI

ORÇAMENTO

Serviço 001

Objeto

Solução completa de servidor de e-mail corporativo, com capacidade mínima para 600 contas, hospedado no datacenter da empresa contratada, incluindo segurança, backup, filtros, migração e suporte técnico contínuo.

Especificações Técnicas Mínimas:

600 contas de e-mail ativas
Armazenamento mínimo por conta: 2 GB
Protocolos: IMAP, SMTP e POP3
Webmail dedicado e responsivo
Antispam e antivírus avançados
Backup diário automático
Logs e trilhas de auditoria por 6 meses
Autenticação em dois fatores (2FA)
Painel administrativo para gestão das contas
Migração das contas existentes
Hospedagem integral no datacenter da contratada
Suporte técnico : de segunda a sexta feira das 8 as 18 horas
SLA mínimo de disponibilidade: 99,5%



Serviço 002

Objeto

Solução completa de proxy e firewall corporativo, com VPN, filtro de conteúdo, relatórios, controle de banda e monitoramento 24/7.

Especificações Técnicas Mínimas:

Proxy autenticado e transparente

Firewall de camada 7

IPS/IDS

VPN corporativa (SSL/IPSec)

Filtro de conteúdo por categorias

Relatórios detalhados de navegação

Controle de banda (QoS)

Logs armazenados por no mínimo 6 meses

Console web para administração

Monitoramento contínuo

Suporte técnico : de segunda a sexta feira das 8 as 18 horas

Valor Total Mensal do Serviço 001:

❖ R\$ 3.580,00 (Três Mil e Quinhentos e Oitenta Reais)

Valor Total Mensal do Serviço 002:

❖ R\$ 4.180,00 (Quatro Mil e Cento e Oitenta Reais)

Fernandópolis, 30 de abril de 2026

Thiago Borsato


Fernandópolis Net



Zimbra

vitor.durval@fernandopolis.sp.gov.br

orcemento

De : PM. Fernandopolis <silaspassarini@gmail.com> Seg, 04 de mai de 2026 09:42**Remetente :** silaspassarini@gmail.com 1 anexo**Assunto :** orcemento**Para :** vitor durval
<vitor.durval@fernandopolis.sp.gov.br>

Bom dia

Segue orcamento firewall/email

 **Orçamento - PREF FERNANDOPOLIS - SERVIÇO_v4_ass.pdf**
174 KB





MT NET SERVIÇOS DE INTERNET DE NOVO HORIZONTE – EIRELI
CNPJ: 28.330.578/0001-25 I.E: 483.056.829.118
RUA XV DE NOVEMBRO 1608 – VILA PATTI
NOVO HORIZONTE – SP – 14.960-000
TEL: (17) 3542-1172

Orçamento para Prefeitura de Fernandópolis

Novo Horizonte, 30 de abril de 2026.

Assunto: **Proposta Comercial Empresas**

A/C.: Silas Passarini – Prefeitura Municipal de Fernandópolis

Prezado(a) Sr(a);

A **MT.NET**, empresa líder em Novo Horizonte-SP e Região no Setor de Telecomunicações, dispõe de uma gama variada de Serviços nas áreas de comunicações de dados, telemáticos, texto, voz e imagem, oferecidos por meios de rádio velocidade, óptica e outras, através de Redes comutadas e dedicadas.

Nossa atuação comercial busca oferecer sempre aos clientes uma solução que associe o estado da arte em tecnologia com a melhor relação custo x benefício.

Neste sentido, apresentamos a seguir a nossa proposta técnico-comercial.

Atenciosamente,

Marcio Ap. Misticola

Gerente Comercial – MT.NET

☎ (17) 3542-1172

☎ (17) 99251-1461

✉ comercial@mtnet.net.br

MT NET – SERVIÇOS DE INTERNET



Serviço 001

Objeto

Solução completa de servidor de e-mail corporativo, com capacidade mínima para 600 contas, hospedado no datacenter da empresa contratada, incluindo segurança, backup, filtros, migração e suporte técnico contínuo.

Especificações Técnicas Mínimas

- 600 contas de e-mail ativas
- Armazenamento mínimo por conta: 2 GB
- Protocolos: IMAP, SMTP e POP3
- Webmail dedicado e responsivo
- Antispam e antivírus avançados
- Backup diário automático
- Logs e trilhas de auditoria por 6 meses
- Autenticação em dois fatores (2FA)
- Painel administrativo para gestão das contas
- Migração das contas existentes
- Hospedagem integral no datacenter da contratada
- Suporte técnico : de segunda a sexta feira das 8 as 18 horas
- SLA mínimo de disponibilidade: 99,5%

Valor Mensal Total: R\$ 3.899,00

Valor Anual Total: R\$ 46.788,00

Serviço 002

Objeto

Solução completa de proxy e firewall corporativo, com VPN, filtro de conteúdo, relatórios, controle de banda e monitoramento 24/7.

Especificações Técnicas Mínimas

- Proxy autenticado e transparente
- Firewall de camada 7
- IPS/IDS
- VPN corporativa (SSL/IPSec)
- Filtro de conteúdo por categorias
- Relatórios detalhados de navegação
- Controle de banda (QoS)
- Logs armazenados por no mínimo 6 meses



MT NET SERVIÇOS DE INTERNET DE NOVO HORIZONTE – EIRELI
CNPJ: 28.330.578/0001-25 I.E: 483.056.829.118
RUA XV DE NOVEMBRO 1608 – VILA PATTI
NOVO HORIZONTE – SP – 14.960-000
TEL: (17) 3542-1172

- Console web para administração
- Monitoramento contínuo
- Suporte técnico : de segunda a sexta feira das 8 as 18 horas

Valor Mensal Total: R\$ 4.892,00

Valor Anual Total: R\$ 58.704,00

PRAZOS

Proposta para prazo contratual é de 12 meses.
O prazo de validade desta proposta é de 30 dias (trinta).
Prazo de ativação em até 40 (Quarenta) dias úteis.

Conclusão

Esperamos ter atendido sua expectativa, e nos colocamos à disposição para qualquer esclarecimento que se façam necessário.
Enfatizamos que a assessoria Técnico-Comercial da **MT.NET** está permanentemente fazendo o acompanhamento das necessidades de seus Clientes em termos de soluções de Internet e de Telecomunicações em geral buscando sempre prestar-lhes o melhor atendimento.

Marcio Ap. Misticola

Gerente Comercial – MT.NET

☎ (17) 3542-1172

☎ (17) 99251-1461


✉ comercial@mtnet.net.br



Zimbra

vitor.durval@fernandopolis.sp.gov.br

Fwd:

De : PM. Fernandopolis <silaspassarini@gmail.com> Seg, 04 de mai de 2026 09:16
Remetente : silaspassarini@gmail.com  1 anexo
Assunto : Fwd:
Para : vitor durval
<vitor.durval@fernandopolis.sp.gov.br>

----- Forwarded message -----

De: **PM. Fernandopolis** <silaspassarini@gmail.com>
Date: seg., 4 de mai. de 2026 às 09:13
Subject: Fwd:
To: <vitor.durval@fernandopolis.sp.gov.br>

----- Forwarded message -----

De: **PM. Fernandopolis** <silaspassarini@gmail.com>
Date: seg., 4 de mai. de 2026 às 09:08
Subject: Fwd:
To: <vitor.durval@fernandopolis.sp.gov.br>

----- Forwarded message -----

De: **Comercial Mtnet** <comercial@mtnet.net.br>
Date: qui., 30 de abr. de 2026 às 17:04
Subject: Re:
To: PM. Fernandopolis <silaspassarini@gmail.com>

Segue como solicitado.

Grato

Marcio Ap. Misticola

Em qui., 30 de abr. de 2026 às 09:48, PM. Fernandopolis <silaspassarini@gmail.com>
escreveu:
Bom dia

Favor nos fornecer orçamentos dos seguintes serviços, renovando os mesmos:



Serviço 001

Objeto

Solução completa de servidor de e-mail corporativo, com capacidade mínima para 600 contas, hospedado no datacenter da empresa contratada, incluindo segurança, backup, filtros, migração e suporte técnico contínuo.

Especificações Técnicas Mínimas

600 contas de e-mail ativas

Armazenamento mínimo por conta: 2 GB

Protocolos: IMAP, SMTP e POP3

Webmail dedicado e responsivo

Antispam e antivírus avançados

Backup diário automático

Logs e trilhas de auditoria por 6 meses

Autenticação em dois fatores (2FA)

Painel administrativo para gestão das contas

Migração das contas existentes

Hospedagem integral no datacenter da contratada

Suporte técnico : de **segunda** a **sexta** feira das 8 as 18 horas

SLA mínimo de disponibilidade: 99,5%

:

Serviço 002.

Objeto

Solução completa de proxy e firewall corporativo, com VPN, filtro de conteúdo, relatórios, controle de banda e monitoramento 24/7.

Especificações Técnicas Mínimas

Proxy autenticado e transparente

Firewall de camada 7

IPS/IDS

VPN corporativa (SSL/IPSec)

Filtro de conteúdo por categorias



Relatórios detalhados de navegação

Controle de banda (QoS)

Logs armazenados por no mínimo 6 meses

Console web para administração

Monitoramento contínuo

Suporte técnico : de **segunda** a **sexta** feira das 8 as 18 horas

Sem mais,

Silas Passarini
Departamento de Tecnologia
Prefeitura Municipal de Fernandópolis



Proposta Comercial MTNET - Prefeitura FN_rev3_cert.pdf

294 KB





VLNT PROVEDORA DE INTERNET IBIT LTDA
CNPJ: 34.410.920/0001-08
Av. Sete de Setembro, 248 - Centro
Ibitinga – SP – 14.940-157
Tel: 16 3341-9889

Orçamento para a Prefeitura Municipal de Fernandópolis

A/C Silas Passarini

1. ESCOPO DA SOLUÇÃO

Serviço 001

Objeto

Solução completa de servidor de e-mail corporativo, com capacidade mínima para 600 contas, hospedado no datacenter da empresa contratada, incluindo segurança, backup, filtros, migração e suporte técnico contínuo.

Especificações Técnicas Mínimas

600 contas de e-mail ativas

Armazenamento mínimo por conta: 2 GB

Protocolos: IMAP, SMTP e POP3

Webmail dedicado e responsivo

Antispam e antivírus avançados

Backup diário automático

Logs e trilhas de auditoria por 6 meses

Autenticação em dois fatores (2FA)

Painel administrativo para gestão das contas

Migração das contas existentes

Hospedagem integral no datacenter da contratada

Suporte técnico : de segunda a sexta feira das 8 as 18 horas

SLA mínimo de disponibilidade: 99,5%

Serviço 002

Objeto

Solução completa de proxy e firewall corporativo, com VPN, filtro de conteúdo, relatórios, controle de banda e monitoramento 24/7.

Especificações Técnicas Mínimas

Proxy autenticado e transparente

Firewall de camada 7

IPS/IDS

VPN corporativa (SSL/IPSec)

Filtro de conteúdo por categorias

Relatórios detalhados de navegação

Controle de banda (QoS)



Logs armazenados por no mínimo 6 meses
Console web para administração
Monitoramento contínuo
Suporte técnico : de segunda a sexta feira das 8 as 18 horas

2. INVESTIMENTO

Serviço	Valor Mensal	Valor Anual
Serviço 001	R\$ 4.099,00	R\$ 49.188,00
Serviço 002	R\$ 4.999,00	R\$ 59.988,00

Obs: Prazo da proposta 20 dias.

Local e data: Catanduva, 30 de abril de 2026

Ibitinga, 30 de abril de 2026.




VLNT PROVIDORA DE INTERNET IBIT LTDA



Zimbra

vitor.durval@fernandopolis.sp.gov.br

Fwd: Orçamento

De : PM. Fernandopolis <silaspassarini@gmail.com> Seg, 04 de mai de 2026 09:10
Remetente : silaspassarini@gmail.com  1 anexo
Assunto : Fwd: Orçamento
Para : vitor durval
<vitor.durval@fernandopolis.sp.gov.br>

----- Forwarded message -----

De: **Comercial VLNT** <comercial1.vlnt@gmail.com>
Date: qui., 30 de abr. de 2026 às 18:47
Subject: Orçamento
To: winss tecnologia <silaspassarini@gmail.com>

Silas, boa tarde.

Assim como falamos ao telefone, segue em anexo o orçamento.

Att

Cleber

 **VLNT ORÇAMENTO - PREF FN.pdf**
615 KB





MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS

RUA RUA PORTO ALEGRE, Nº 350 - JARDIM SANTA RITA - CNPJ: 47.842.836/0001-05

FERNANDOPOLIS/SP - CEP 15.610-024

FONE: (17) 3465-0150



CÓDIGO DE ACESSO

C38096A405E04C8FBB2C95B27F74F021

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: VITOR UGO FRANCA DURVAL em 11/05/2026 11:30:13
CPF:***.***-.768-93
Certificadora: MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - ROOT
- ✓ Assinante: SILAS PASSARINI em 11/05/2026 11:34:25
CPF:***.***-.848-70
Certificadora: MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/C38096A405E04C8FBB2C95B27F74F021>



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de comunicação institucional, por meio de solução de correio eletrônico corporativo em nuvem, incluindo hospedagem, gerenciamento, armazenamento, suporte técnico, backup, segurança e administração de, no mínimo, 600 (seiscentas) contas de e-mail institucional, visando assegurar comunicação adequada, confiável e segura entre os órgãos da Administração Pública Municipal de Fernandópolis, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE E-MAIL INSTITUCIONAL. SOLUÇÃO COMPLETA DE SERVIDOR DE E-MAIL CORPORATIVO, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 600 CONTAS, HOSPEDADO NO DATACENTER DA EMPRESA CONTRATADA, INCLUINDO SEGURANÇA, BACKUP, FILTROS, MIGRAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: 600 CONTAS DE E-MAIL ATIVAS ARMAZENAMENTO MÍNIMO POR CONTA: 2 GB PROTOCOLOS: IMAP, SMTP E POP3 WEBMAIL DEDICADO E RESPONSIVO ANTISPAM E ANTIVÍRUS AVANÇADOS BACKUP DIÁRIO AUTOMÁTICO LOGS E TRILHAS DE AUDITORIA POR 6 MESES	27588	Serviço-Mês	12	R\$ 3.583,60	R\$ 43.003,20



contratada, ao desempenho satisfatório na execução contratual, à compatibilidade com os preços praticados no mercado e à existência de disponibilidade orçamentária.

1.7. A prorrogação contratual deverá ser precedida de avaliação formal do desempenho da contratada, especialmente quanto ao cumprimento dos níveis de serviço (SLA), podendo ser recusada em caso de inexecução parcial, falhas recorrentes ou descumprimento das obrigações contratuais.

1.8. A possibilidade de prorrogação prevista neste instrumento não implica direito subjetivo à renovação contratual, cabendo à Administração avaliar, a cada período, a conveniência e oportunidade da continuidade da contratação, podendo optar pela realização de novo procedimento licitatório. As prorrogações, quando cabíveis, serão formalizadas por termo aditivo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO NA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, o qual integra a fase preparatória da presente contratação.

2.2. A presente contratação não consta no Plano de Contratações Anual de 2026, por se tratar de demanda superveniente identificada pela área técnica, relacionada à necessidade de implantação de solução de correio eletrônico corporativo em nuvem para atendimento das comunicações institucionais eletrônicas da Administração Pública Municipal.

2.3. Considerando o baixo valor estimado da contratação e a necessidade de atendimento célere da demanda administrativa, optou-se pela contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Em razão da natureza contínua do serviço, a Administração deverá avaliar futuramente a inclusão da demanda em planejamento específico e eventual realização de procedimento licitatório mais abrangente para atendimento permanente da necessidade institucional.





3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de correio eletrônico corporativo em nuvem, destinado à gestão das comunicações institucionais eletrônicas da Prefeitura Municipal de Fernandópolis, compreendendo disponibilização da plataforma, hospedagem, gerenciamento das contas institucionais, armazenamento das mensagens eletrônicas, suporte técnico, backup, mecanismos de segurança, migração, manutenção e atualização contínua da solução ao longo de toda a vigência contratual.

3.2. A solução deverá contemplar, no mínimo, capacidade para gerenciamento de até 600 (seiscentas) contas de e-mail institucionais, observados os requisitos técnicos, operacionais e níveis mínimos de desempenho definidos neste Termo de Referência.

3.3. A contratada será responsável pela execução integral da solução, incluindo toda infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento da plataforma, sem ônus adicional para a Administração.

3.4. O serviço deverá garantir disponibilidade mínima da plataforma, mecanismos de proteção antispam e antivírus, autenticação segura, backup das informações, suporte técnico contínuo e gerenciamento centralizado das contas institucionais.

3.5. A descrição detalhada da solução, incluindo requisitos técnicos, funcionais e operacionais, encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, o qual integra o presente Termo de Referência para todos os fins.

3.6. As especificações técnicas mínimas, requisitos funcionais, operacionais, de desempenho, disponibilidade, segurança da informação, proteção de dados, continuidade dos serviços, backup, auditoria, monitoramento, migração, suporte técnico e demais características da solução encontram-se detalhadas no **Anexo – Especificações Técnicas Mínimas da Solução de Correio Eletrônico Corporativo em Nuvem**, que integra este Termo de Referência para todos os fins legais. Os requisitos constantes do referido Anexo constituem parâmetros mínimos de desempenho e funcionalidade, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente atendam integralmente às necessidades da Administração e aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, observando-se os princípios da competitividade, isonomia, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.





4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

a) A solução deverá priorizar o uso eficiente de recursos computacionais, contribuindo para racionalização do consumo de energia elétrica relacionado à infraestrutura de tecnologia da informação;

b) A contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade na prestação dos serviços, incluindo utilização racional de recursos tecnológicos, virtualização de serviços e otimização do processamento e armazenamento de dados;

c) Sempre que aplicável, a infraestrutura tecnológica utilizada pela contratada deverá observar padrões reconhecidos de eficiência energética e boas práticas relacionadas à operação de datacenters;

d) A contratada deverá assegurar adequada destinação ambiental de eventuais resíduos tecnológicos gerados no âmbito da execução contratual, observando a legislação ambiental vigente;

e) A solução deverá contribuir para redução do uso de documentos físicos e racionalização das comunicações administrativas eletrônicas, promovendo maior eficiência operacional e sustentabilidade administrativa;

f) A contratada deverá observar, no que couber, as diretrizes de sustentabilidade previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação da execução principal do objeto contratual, considerando a necessidade de responsabilidade integral da contratada pela prestação dos serviços, gerenciamento da solução, suporte técnico e cumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos.

4.3. Admite-se, contudo, a utilização de infraestrutura tecnológica, datacenter, serviços de computação em nuvem ou plataformas de terceiros necessários à operacionalização





da solução, desde que a responsabilidade integral pela execução contratual permaneça exclusivamente sob responsabilidade da contratada.

4.4. A vedação à subcontratação da atividade principal visa assegurar maior controle administrativo, padronização da execução contratual, segurança das informações institucionais e responsabilização direta da contratada pelos serviços prestados durante toda a vigência contratual.

Garantia da Contratação

4.5. Não será exigida garantia de execução contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do baixo valor estimado da contratação, da natureza do objeto e da complexidade operacional compatível com o porte da contratação.

4.6. A exigência de garantia, no presente caso, mostra-se desproporcional, podendo restringir a competitividade e onerar indevidamente os potenciais fornecedores, especialmente microempresas e empresas de pequeno porte.

4.7. Ressalta-se que o objeto consiste em serviço contínuo de tecnologia da informação, sem dedicação exclusiva de mão de obra, cujo risco de descontinuidade é considerado administrativamente controlável, tendo em vista a possibilidade de substituição do fornecedor em caso de inexecução contratual ou interesse administrativo devidamente justificado.

Ademais, a adequada execução contratual será assegurada por meio de mecanismos alternativos de controle e fiscalização, tais como:

- definição de níveis mínimos de serviço (SLA), com prazos de atendimento, disponibilidade e solução;
- fiscalização contínua da execução contratual pela Administração;
- aplicação de penalidades, multas e glosas em caso de descumprimento contratual;
- possibilidade de rescisão contratual, nos termos da legislação vigente.

Dessa forma, conclui-se que a não exigência de garantia contratual atende aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e economicidade, sem prejuízo à segurança da contratação.

Prazo de Atendimento (SLA) e Suporte





4.8. A contratada deverá prestar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, garantindo o adequado funcionamento da solução de correio eletrônico corporativo em nuvem, com atendimento remoto e, quando necessário, presencial.

4.8.1. Para fins de gestão dos chamados, os incidentes serão classificados conforme sua criticidade, impacto e urgência, nos seguintes termos:

- serão considerados incidentes críticos aqueles que resultem na indisponibilidade total da plataforma, interrupção generalizada do envio ou recebimento de mensagens eletrônicas, falhas graves de autenticação, perda de acesso às contas institucionais ou incidentes de segurança que comprometam significativamente a comunicação institucional da Administração;
- serão considerados incidentes de média criticidade aqueles que afetem parcialmente o funcionamento da solução, causando degradação de desempenho, falhas em funcionalidades específicas, lentidão, instabilidades pontuais, falhas de sincronização ou indisponibilidade restrita a determinados usuários ou setores;
- serão considerados incidentes de baixa criticidade aqueles relacionados a ajustes administrativos, configurações, redefinição de senhas, inclusão ou exclusão de contas, dúvidas operacionais, emissão de relatórios ou demais solicitações que não impactem diretamente a continuidade dos serviços.

Os chamados deverão observar os seguintes prazos máximos:

- incidentes críticos: início do atendimento em até 1 (uma) hora e solução ou mitigação em até 4 (quatro) horas;
- incidentes de média criticidade: início do atendimento em até 4 (quatro) horas e solução em até 8 (oito) horas;
- incidentes de baixa criticidade: atendimento em até 8 (oito) horas e solução em até 24 (vinte e quatro) horas.

4.8.2. A solução deverá garantir disponibilidade mínima mensal de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento), desconsideradas as paradas programadas previamente comunicadas à Administração.

4.8.3. O suporte técnico deverá ser prestado por meio de canais formais, tais como sistema de chamados, e-mail ou telefone, assegurando o registro, controle e rastreabilidade das ocorrências, devendo cada chamado possuir identificação única,





com registro de data e hora de abertura, classificação do incidente, histórico de atendimento e solução adotada.

4.8.4. Quando necessária intervenção presencial, a contratada deverá realizá-la em prazo compatível com a criticidade do incidente, observado o limite máximo de 24 (vinte e quatro) horas para ocorrências críticas.

4.8.5. A contratada deverá realizar, sem custos adicionais, todas as atualizações, correções, ajustes, manutenções e medidas necessárias à continuidade, disponibilidade, segurança e adequado desempenho da solução.

4.8.6. O descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos poderá ensejar aplicação de penalidades contratuais, multas e, quando cabível, glosas proporcionais no pagamento, nos termos definidos no instrumento contratual.

Backup, Segurança e Portabilidade dos Dados

4.9. A contratada será responsável pela adoção de mecanismos de segurança e proteção das informações geradas, armazenadas ou trafegadas pela solução de correio eletrônico corporativo em nuvem, incluindo mensagens eletrônicas, registros de acesso (logs), caixas postais, relatórios, configurações e demais dados relacionados à execução contratual, garantindo sua integridade, disponibilidade, confidencialidade, autenticidade e rastreabilidade.

4.9.1. Os dados deverão ser armazenados de forma segura, mediante utilização de rotinas de backup compatíveis com a criticidade do serviço, assegurando a possibilidade de recuperação das informações em caso de falhas, incidentes ou indisponibilidade da solução, sem prejuízo à continuidade da operação.

4.9.2. A contratada deverá manter mecanismos que permitam a recuperação das informações em prazos compatíveis com os níveis de serviço (SLA) estabelecidos.

4.9.3. Ao término do contrato, ou em caso de rescisão contratual, a contratada ficará obrigada a:

- disponibilizar à Administração todos os dados gerados durante a execução contratual, incluindo mensagens eletrônicas, registros de acesso, relatórios, configurações e demais informações relacionadas à solução, de forma íntegra e atualizada;





- fornecer os dados em formato aberto, estruturado, interoperável e compatível com eventual migração futura da solução;
- assegurar a transferência segura das informações, sem perda, alteração ou comprometimento dos dados;
- prestar apoio técnico necessário para viabilizar a transição da solução, quando solicitado pela Administração.

4.9.4. Fica vedada qualquer forma de retenção, bloqueio, restrição de acesso ou impedimento de exportação dos dados institucionais por parte da contratada após o encerramento do contrato.

4.9.5. A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), atuando, quando aplicável, na condição de operadora de dados pessoais e realizando o tratamento das informações exclusivamente conforme as instruções da Administração Pública, que figurará como controladora dos dados.

4.9.6. Deverão ser adotadas medidas técnicas e administrativas aptas à proteção dos dados pessoais e institucionais tratados no âmbito da execução contratual, devendo a contratada comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante.

4.9.7. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá, conforme orientação da Administração, eliminar ou devolver os dados pessoais tratados, sendo vedada qualquer forma de retenção indevida.

4.9.8. Todos os custos relacionados à segurança, armazenamento, backup, recuperação, exportação, migração e disponibilização dos dados deverão estar incluídos no valor contratado, não sendo admitida cobrança adicional.

Treinamento

4.10. A contratada deverá promover treinamento inicial aos usuários e servidores responsáveis pela gestão e utilização da solução de correio eletrônico corporativo em nuvem, contemplando utilização dos recursos da plataforma, gerenciamento das contas institucionais, boas práticas de segurança da informação e procedimentos operacionais necessários à adequada utilização da solução.





4.10.1. A contratada deverá, ainda, garantir suporte contínuo para esclarecimento de dúvidas e orientação quanto à utilização adequada dos recursos disponibilizados pela plataforma.

4.10.2. Sempre que houver atualização relevante da solução, alteração significativa de funcionalidades ou necessidade identificada pela Administração, deverão ser disponibilizados treinamentos complementares, na modalidade remota ou presencial, conforme o caso.

4.10.3. Quando aplicável, a contratada deverá disponibilizar materiais orientativos, manuais eletrônicos ou documentos equivalentes destinados ao apoio operacional dos usuários e administradores da solução.

4.10.4. Todos os custos relacionados à capacitação, suporte técnico, materiais, orientações operacionais e demais recursos necessários deverão estar integralmente incluídos no valor contratado, não sendo admitida cobrança adicional.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto observará a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução: O início da execução dos serviços ocorrerá no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

5.1.2. Descrição da execução dos serviços: A execução compreende a disponibilização, implantação, configuração, gerenciamento e manutenção contínua de solução de correio eletrônico corporativo em nuvem, incluindo:

- a) disponibilização da plataforma de correio eletrônico corporativo;
- b) configuração inicial da solução e parametrização das contas institucionais;
- c) migração das contas e dados existentes, quando aplicável;
- d) gerenciamento administrativo das contas institucionais;
- e) disponibilização de mecanismos de autenticação segura, proteção antispam e antivírus;
- f) manutenção da disponibilidade, estabilidade e segurança da solução;
- g) execução de rotinas de backup e recuperação das informações;
- h) atualização contínua da plataforma e aplicação de correções de segurança;
- i) suporte técnico e atendimento de incidentes, conforme níveis de serviço (SLA) estabelecidos;
- j) realização de ajustes operacionais sempre que necessário, mediante solicitação da Administração.





5.8. A solução deverá manter condições adequadas de disponibilidade, integridade, segurança e continuidade operacional durante toda a vigência contratual.

5.9. Aplica-se, no que couber, a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990).

5.10. Não será exigida garantia contratual adicional, considerando a natureza do objeto, o baixo valor estimado da contratação e a possibilidade de utilização de mecanismos alternativos de controle, fiscalização, penalidades e sanções contratuais em caso de inadimplemento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Prefeitura de Fernandópolis e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Prefeitura de Fernandópolis poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, a Prefeitura de Fernandópolis poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5.1. Na hipótese de convocação, a contratada deverá indicar formalmente preposto, devidamente qualificado e com poderes para representá-la perante a Administração, apresentando seus dados de contato atualizados (telefone e e-mail), os quais serão utilizados para a realização de todas as tratativas administrativas, operacionais e





contratuais, sendo o preposto considerado o canal oficial de comunicação entre as partes.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material





inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.16.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Câmara Permanente Processante de Apuração de Responsabilidade Contratual – CPPARC.

6.16.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16.7. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.





7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato.
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) Der causa à inexecução total do contrato.
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do 7.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância





do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando houver.

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor atualizado da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor atualizado da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor atualizado da contratação

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor atualizado da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor atualizado da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (quando houver) ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.





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

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados na plataforma que ocorrer a sessão pública serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

7.9.2. As peculiaridades do caso concreto.

7.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

7.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante.

7.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.





8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços prestados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.9.1. O prazo de validade.

8.9.2. A data da emissão.

8.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

8.9.4. O período respectivo de execução do contrato.

8.9.5. O valor a pagar.

8.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





8.9.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá conter, obrigatoriamente, os dados bancários para pagamento, incluindo banco, agência e número da conta corrente, os quais deverão estar vinculados ao titular do CNPJ do Contratado, vedada a indicação de dados bancários de terceiros, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas.

8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

8.12. A Administração deverá realizar consulta para:

8.12.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

8.12.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Setor Demandante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.15. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação de habilitação.

Prazo de Pagamento





8.28. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.29. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.30. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.31. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.32. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.





9.5. Sociedade empresária (inclusive sociedade limitada) ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de eleição ou designação de seus administradores, quando aplicável.

9.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme regulamentação do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração – DREI.

9.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.11. O objeto social constante do contrato ou estatuto social da empresa deverá guardar compatibilidade com o objeto da contratação, sendo vedada a habilitação de empresa cujo objeto social seja manifestamente incompatível, admitindo-se a compatibilidade por afinidade ou correlação, desde que comprovada a capacidade para execução do objeto.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB)





e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.18. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos aos tributos estaduais.

9.19. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos aos tributos municipais.

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.22. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito





de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. Certidão Negativa de falência (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.23.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.24. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.24.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

9.24.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.24.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.25. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$





$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.26. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.28. Para a presente contratação, será exigida comprovação de qualificação técnica operacional, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove execução de serviços compatíveis com as características do objeto desta contratação.

9.29. Consideram-se compatíveis os serviços relacionados à implantação, gerenciamento, hospedagem, suporte, manutenção ou administração de soluções de correio eletrônico corporativo, comunicação institucional eletrônica, plataformas de e-mail em nuvem ou serviços equivalentes na área de tecnologia da informação.

9.30. Não será exigido quantitativo mínimo específico, limitando-se a comprovação à compatibilidade técnica do serviço executado, de modo a assegurar proporcionalidade da exigência e ampla competitividade, especialmente considerando o baixo valor estimado da contratação.

A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade e veracidade das informações e documentos apresentados pelos fornecedores, nos termos da legislação vigente.

Disposições Gerais sobre Habilitação





Júlio Roberto de Sant'Anna Junior
Secretário Municipal de Gestão



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO DE CORREIO ELETRÔNICO CORPORATIVO EM NUVEM.

1. Especificações Técnicas e de Segurança Mínimas

1.1. Capacidade, Infraestrutura e Conectividade

Volume de Contas:

Capacidade para no mínimo 600 contas de e-mail ativas.

Armazenamento por Conta:

Armazenamento mínimo dedicado de 2 GB por conta de e-mail.

Infraestrutura Mínima Dedicada:

A contratada deverá disponibilizar infraestrutura virtual dedicada para hospedagem da solução.

Protocolos Suportados:

Suporte obrigatório aos protocolos padronizados IMAP, SMTP e POP3.

Criptografia:

Todas as conexões de acesso aos serviços de e-mail deverão utilizar protocolos seguros com criptografia TLS 1.2 ou superior, incluindo SMTP, IMAP, POP3 e Webmail.

Interface de Acesso:

Disponibilização de Webmail dedicado, responsivo e otimizado para dispositivos móveis.

Compatibilidade Mobile:

A solução deverá permitir sincronização com dispositivos móveis Android e iOS, incluindo contatos, calendários e e-mails.

Painel Administrativo:

Interface web para a gestão centralizada de contas, permissões, apelidos (aliases) e quotas de disco.

2. Segurança Perimetral e Políticas de Acesso

Segurança Anti-malware no Servidor:

Utilização de solução de segurança integrada a nível de servidor, atuando com varredura em tempo real contra vírus, malwares, exploits, rootkits e injeções de código malicioso, possuindo atualizações automáticas de vacinas e assinaturas.



Filtragem de Entrada (Antispam):

Implementação de sistema antispam avançado com integração nativa a sistemas de consulta de reputação de DNS (DNSBL/RBL) e validação de SPF, DKIM e DMARC, visando mitigação de phishing, spoofing, spams e falsificações de identidade.

Proteção Avançada:

A solução deverá possuir mecanismos de proteção contra phishing, anexos maliciosos, URLs suspeitas e comportamentos compatíveis com ransomware.

Controle de Fluxo de Saída:

Implementação de ferramenta de monitoramento ativo do tráfego de saída (Outgoing Spam Monitor), capaz de identificar, isolar e bloquear automaticamente contas internas com comportamento anômalo de envio em massa, protegendo a reputação dos endereços IP do servidor.

Limitação de Envio:

A solução deverá permitir limitação de envio por conta, grupo ou domínio, visando mitigação de abuso e comprometimento de credenciais.

Restrição Geográfica de Login (GeoIP):

A solução deverá possuir mecanismo de restrição geográfica de autenticação (GeoIP), configurável pela contratante, permitindo bloqueio de acessos internacionais por protocolo, usuário ou política global.

Proteção Contra Ataques de Força Bruta:

Mecanismo automatizado de defesa perimetral (Sistema de Detecção/Prevenção de Intrusão - IDS/IPS) configurado para aplicação de bloqueio temporário do endereço IP de origem após 5 (cinco) tentativas consecutivas de login malsucedidas em qualquer um dos serviços ou protocolos (Webmail, SMTP, IMAP ou POP3).

Autenticação:

Suporte obrigatório a mecanismo de Autenticação em Dois Fatores (2FA).

Reputação de Endereçamento:

Os servidores de envio deverão operar com IPs públicos não listados em bases internacionais de blacklist de spam, mantendo reputação compatível com serviços corporativos de e-mail.

2.2. Continuidade de Negócio, Auditoria e Suporte

Política de Cópia de Segurança (Backup):

Rotina automatizada e diária através de plataforma de gerenciamento de cópias de segurança que permita restauração granular de dados, incluindo recuperação de itens



individuais, mensagens específicas, caixas postais completas ou contas isoladas, com política mínima de retenção de 60 (sessenta) dias.

Os backups deverão possuir versionamento, criptografia e possibilidade de restauração pontual pelo administrador, sendo armazenados preferencialmente em ambiente externo ou isolado do servidor de produção.

Auditoria:

Manutenção de logs e trilhas de auditoria de acessos e tráfego de mensagens por período mínimo de 6 (seis) meses.

Monitoramento:

A solução deverá disponibilizar relatórios e monitoramento de utilização, capacidade, filas de mensagens, spam bloqueado, tentativas de autenticação e eventos de segurança.

Migração:

Serviço incluso de migração integral das contas, caixas postais e históricos existentes na plataforma anterior para o novo ambiente, sem perda de dados e com mínimo impacto na operação.

Infraestrutura do Datacenter:

Hospedagem integral em ambiente de datacenter da empresa contratada, com infraestrutura redundante de energia, conectividade, climatização e armazenamento, garantindo continuidade operacional em caso de falhas.

Disponibilidade e Suporte:

Suporte técnico especializado em regime 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), com SLA mínimo de disponibilidade mensal de 99,5%.

Chamados classificados como críticos deverão possuir atendimento inicial em até 30 (trinta) minutos e prazo máximo de resolução de até 4 (quatro) horas.

3. Conformidade e Proteção de Dados

Conformidade com LGPD:

A solução deverá observar os princípios e requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações armazenadas e trafegadas.

Confidencialidade:

A contratada deverá garantir sigilo absoluto das informações armazenadas ou trafegadas pela solução, não podendo acessar, compartilhar ou utilizar dados da contratante sem autorização formal.



4. Considerações Gerais

A solução deverá ser entregue em pleno funcionamento, incluindo instalação, configuração, parametrização, migração e testes operacionais.

Todos os custos referentes à implantação, licenciamento, configuração, suporte, manutenção, atualizações e operação da solução deverão estar inclusos na proposta comercial da contratada.

A contratada será responsável pela manutenção corretiva, preventiva e evolutiva da solução durante toda a vigência contratual.





MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS

RUA PORTO ALEGRE, Nº 350 - JARDIM SANTA RITA - CNPJ: 47.842.836/0001-05

FERNANDOPOLIS/SP - CEP 15.610-024

FONE: (17) 3465-0150



CÓDIGO DE ACESSO

D7FC67B4058D4E668F2B02778ABCD4F9

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: JULIO ROBERTO DE SANT?ANNA JUNIOR em 01/06/2026 16:15:30
CPF:***.***-938-75
Certificadora: MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/D7FC67B4058D4E668F2B02778ABCD4F9>





ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO Nº XX/XXXX

A **PREFEITURA DE FERNANDÓPOLIS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 47.842.836/0001-05, sediada à Rua Porto Alegre, nº 350, Jd. Santa Rita, Fernandópolis/SP, neste instrumento representada pelo Prefeito Municipal, Sr. João Paulo Sales Cantarella, nomeado em 01 de janeiro de 2025 pelo Termo de Posse da Câmara Municipal de Fernandópolis para a Legislatura 2025/2028, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXX**, CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na **XXXX, Nº XX, Bairro: XXXX, XXXX/XX, CEP XXXXX-XXX, (XX) XXXXX-XXXX**, Email: **XXXX@XXX**, doravante designada **CONTRATADA**, neste instrumento representada por seu Representante Legal, Sr.(a) **XXX**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 3709/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei Complementar Municipal nº262 de 04/04/2024 e demais legislação aplicável, **resolvem celebrar o presente Termo de Contrato**, decorrente do Dispensa Eletrônica nº 030/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, POR MEIO DE SOLUÇÃO DE CORREIO ELETRÔNICO CORPORATIVO EM NUVEM, INCLUINDO HOSPEDAGEM, GERENCIAMENTO, ARMAZENAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, BACKUP, SEGURANÇA E ADMINISTRAÇÃO DE, NO MÍNIMO, 600 (SEISCENTAS) CONTAS DE E-MAIL INSTITUCIONAL, VISANDO ASSEGURAR COMUNICAÇÃO ADEQUADA, CONFIÁVEL E SEGURA ENTRE OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS”**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	-------------------	------------	----------------	-------------





1	<p>SERVIÇO DE E-MAIL INSTITUCIONAL. SOLUÇÃO COMPLETA DE SERVIDOR DE E-MAIL CORPORATIVO, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 600 CONTAS, HOSPEDADO NO DATACENTER DA EMPRESA CONTRATADA, INCLUINDO SEGURANÇA, BACKUP, FILTROS, MIGRAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: 600 CONTAS DE E-MAIL ATIVAS ARMAZENAMENTO MÍNIMO POR CONTA: 2 GB PROTOCOLOS: IMAP, SMTP E POP3 WEBMAIL DEDICADO E RESPONSIVO ANTISPAM E ANTIVÍRUS AVANÇADOS BACKUP DIÁRIO AUTOMÁTICO LOGS E TRILHAS DE AUDITORIA POR 6 MESES AUTENTICAÇÃO EM DOIS FATORES (2FA) PAINEL ADMINISTRATIVO PARA GESTÃO DAS CONTAS MIGRAÇÃO DAS CONTAS EXISTENTES HOSPEDAGEM INTEGRAL NO DATACENTER DA CONTRATADA DISPONIBILIDADE MÍNIMA MENSAL: 99,5% SUPORTE TÉCNICO: 24 HORAS POR DIA, 7 DIAS POR SEMANA, OBSERVANDO SEMPRE OS NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA).</p>	Serviço-Mês	12	R\$	R\$
---	---	-------------	----	-----	-----

Documentos Integrantes do Contrato

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência.

1.2.2. O Aviso de Contratação.





1.2.3. A Proposta do contratado.

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza contínua do serviço e a necessidade de manutenção da solução para continuidade das comunicações institucionais eletrônicas da Administração Pública Municipal.

2.2. As prorrogações ficarão condicionadas à demonstração da vantajosidade para a Administração, à manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada, ao desempenho satisfatório na execução contratual, à compatibilidade com os preços praticados no mercado e à existência de disponibilidade orçamentária.

2.3. A prorrogação contratual deverá ser precedida de avaliação formal do desempenho da contratada, especialmente quanto ao cumprimento dos níveis de serviço (SLA), podendo ser recusada em caso de inexecução parcial, falhas recorrentes ou descumprimento das obrigações contratuais.

2.4. A possibilidade de prorrogação prevista neste instrumento não implica direito subjetivo à renovação contratual, cabendo à Administração avaliar, a cada período, a conveniência e oportunidade da continuidade da contratação, podendo optar pela realização de novo procedimento licitatório. As prorrogações, quando cabíveis, serão formalizadas por termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de R\$ **XXX,XX (XXX)**.

5. CLÁUSULA QUINTA: DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



Condições de Execução

5.1. A execução do objeto observará a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução: O início da execução dos serviços ocorrerá no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

5.1.2. Descrição da execução dos serviços: A execução compreende a disponibilização, implantação, configuração, gerenciamento e manutenção contínua de solução de correio eletrônico corporativo em nuvem, incluindo:

- a) disponibilização da plataforma de correio eletrônico corporativo;
- b) configuração inicial da solução e parametrização das contas institucionais;
- c) migração das contas e dados existentes, quando aplicável;
- d) gerenciamento administrativo das contas institucionais;
- e) disponibilização de mecanismos de autenticação segura, proteção antispam e antivírus;
- f) manutenção da disponibilidade, estabilidade e segurança da solução;
- g) execução de rotinas de backup e recuperação das informações;
- h) atualização contínua da plataforma e aplicação de correções de segurança;
- i) suporte técnico e atendimento de incidentes, conforme níveis de serviço (SLA) estabelecidos;
- j) realização de ajustes operacionais sempre que necessário, mediante solicitação da Administração.

5.1.3. Rotina de execução e periodicidade: Os serviços serão prestados de forma contínua durante toda a vigência contratual, com manutenção permanente da disponibilidade da solução e atendimento sob demanda para suporte técnico, gerenciamento das contas institucionais e resolução de incidentes, conforme os níveis de serviço (SLA) estabelecidos.

5.1.4. Cronograma: A execução dos serviços possuirá caráter contínuo, não se aplicando cronograma físico de etapas, sendo as atividades executadas conforme demanda operacional da Administração e níveis de serviço definidos neste Termo de Referência.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.2. Os serviços serão prestados predominantemente de forma remota, por meio de acesso à plataforma tecnológica disponibilizada pela contratada, podendo haver atuação presencial, quando excepcionalmente necessária.

5.3. O atendimento presencial, quando exigido, deverá ocorrer no âmbito do Município de Fernandópolis/SP, no endereço: Rua Porto Alegre, nº 350, Jardim Santa Rita.



5.4. A solução deverá permanecer disponível de forma contínua, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, observados os níveis mínimos de disponibilidade definidos neste Termo de Referência.

5.5. O suporte técnico deverá ser prestado em regime compatível com os níveis de serviço (SLA) estabelecidos, admitindo-se atendimento remoto imediato e atendimento presencial quando excepcionalmente necessário.

Garantia do Serviço

5.6. Considerando a natureza contínua do objeto, a garantia da adequada prestação dos serviços será assegurada por meio do cumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo disponibilidade da plataforma, prazos de atendimento, correção de falhas, segurança das informações, funcionamento das contas institucionais de correio eletrônico e mecanismos adequados de backup e recuperação das informações.

5.7. A contratada deverá corrigir, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer falhas, indisponibilidades, instabilidades, inconsistências ou inconformidades verificadas durante a execução contratual, observando os prazos definidos nos níveis de serviço estabelecidos.

5.8. A solução deverá manter condições adequadas de disponibilidade, integridade, segurança e continuidade operacional durante toda a vigência contratual.

5.9. Aplica-se, no que couber, a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990).

5.10. Não será exigida garantia contratual adicional, considerando a natureza do objeto, o baixo valor estimado da contratação e a possibilidade de utilização de mecanismos alternativos de controle, fiscalização, penalidades e sanções contratuais em caso de inadimplemento.

6. CLÁUSULA SEXTA: DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.





6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Prefeitura de Fernandópolis e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Prefeitura de Fernandópolis poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, a Prefeitura de Fernandópolis poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5.1. Na hipótese de convocação, a contratada deverá indicar formalmente preposto, devidamente qualificado e com poderes para representá-la perante a Administração, apresentando seus dados de contato atualizados (telefone e e-mail), os quais serão utilizados para a realização de todas as tratativas administrativas, operacionais e contratuais, sendo o preposto considerado o canal oficial de comunicação entre as partes.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.





6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.16.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.





6.16.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Câmara Permanente Processante de Apuração de Responsabilidade Contratual – CPPARC.

6.16.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16.7. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato.
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) Der causa à inexecução total do contrato.
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.





h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do 7.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando houver.

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor atualizado da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor atualizado da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor atualizado da contratação





7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor atualizado da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor atualizado da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (quando houver) ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados na plataforma que ocorrer a sessão pública serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.





7.9.2. As peculiaridades do caso concreto.

7.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

7.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante.

7.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

8. CLÁUSULA OITAVA: DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



Recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, quando da conclusão da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser sanados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços prestados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação



8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.9.1. O prazo de validade.

8.9.2. A data da emissão.

8.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

8.9.4. O período respectivo de execução do contrato.

8.9.5. O valor a pagar.

8.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá conter, obrigatoriamente, os dados bancários para pagamento, incluindo banco, agência e número da conta corrente, os quais deverão estar vinculados ao titular do CNPJ do Contratado, vedada a indicação de dados bancários de terceiros, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas.

8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

8.12. A Administração deverá realizar consulta para:

8.12.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

8.12.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua





situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Setor Demandante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.15. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação de habilitação.

Prazo de Pagamento

8.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

Forma de Pagamento

8.19. Pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.22. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.23. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos



e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de Pagamento

8.24. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

9. CLÁUSULA NONA: DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11/05/2026.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.2. Exigir do Contratado o integral cumprimento das obrigações assumidas no presente Contrato, no edital e em seus anexos.



10.3. Receber os serviços prestados no prazo, local, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência, observadas as regras de recebimento provisório e definitivo previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.4. Notificar o Contratado, por escrito, sempre que forem constatadas falhas, vícios, desconformidades técnicas, execução inadequada ou descumprimento dos parâmetros de qualidade, para que proceda, às suas expensas, à correção, reexecução ou complementação dos serviços.

10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.6. Em caso de controvérsia sobre a execução dos serviços — quanto à qualidade, extensão ou conformidade — comunicar o Contratado para emissão da Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Efetuar o pagamento ao Contratado no prazo, forma e condições previstas neste Contrato e no Termo de Referência, desde que atendidos os requisitos legais para a liquidação da despesa.

10.8. Aplicar ao Contratado as penalidades previstas na legislação e neste Contrato, quando cabíveis.

10.9. Notificar a Câmara Permanente Processante de Apuração de Responsabilidade Contratual – CPPARC para adoção das medidas pertinentes sempre que houver descumprimento contratual.

10.10. Emitir decisão, de forma expressa e fundamentada, sobre todas as solicitações e reclamações do Contratado relacionadas à execução deste Contrato, excetuadas aquelas manifestamente impertinentes, protelatórias ou irrelevantes para a boa execução do ajuste.

10.10.1. A Administração decidirá sobre requerimentos no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo, admitida prorrogação motivada por igual período.

10.11. Responder a eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro formulados pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.12. Notificar os emitentes das garantias apresentadas pelo Contratado sobre a instauração de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual.





10.13. Comunicar ao Contratado quaisquer alterações decorrentes de determinação administrativa ou de ajustes necessários à adequada execução dos serviços, observados os limites e hipóteses previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

10.14. A Administração não responderá por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, nem por danos causados a terceiros em razão de atos do Contratado, seus empregados, prepostos ou representantes.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da prestação adequada dos serviços, observados os prazos, especificações e condições estabelecidas.

11.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo durante a execução contratual, especialmente para fins de comunicação e recebimento de notificações.

11.3. A Administração poderá recusar a indicação ou manutenção do preposto, desde que justificadamente, devendo o Contratado proceder à imediata substituição.

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados.

11.5. Executar os serviços conforme as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e da proposta vencedora, observando rigorosamente os parâmetros de qualidade, desempenho, segurança, normas técnicas aplicáveis e legislação pertinente.

11.6. Corrigir, refazer ou complementar, às suas expensas e no prazo fixado pelo fiscal do contrato, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações contratadas, bem como sanar falhas, vícios, erros ou desconformidades constatadas.

11.7. Responder pelos danos decorrentes de serviços executados inadequadamente ou com falhas, nos termos do Código Civil, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não sendo afastada tal responsabilidade pela fiscalização exercida pelo Contratante. A Administração poderá descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, quando exigida, os valores correspondentes aos danos apurados.

11.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante





ou de agente que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

11.9. Quando não for possível à Administração verificar eletronicamente a regularidade do contratado, este deverá apresentar ao setor responsável pela fiscalização os documentos exigidos no Termo de Referência, devidamente válidos e atualizados durante toda a vigência contratual.

11.10. Manter a regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e demais condições exigidas na fase de habilitação durante toda a vigência contratual, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

11.11. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratadas, especialmente caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

11.12. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Administração, garantindo pleno acesso aos documentos essenciais relacionados à execução dos serviços.

11.13. Suspender a execução dos serviços quando houver determinação expressa do Contratante, especialmente quando houver risco de execução em desconformidade ou potencial de causar prejuízo à Administração.

11.14. Responder pela integridade dos serviços até seu efetivo recebimento pela Administração, suportando integralmente eventuais prejuízos decorrentes de falha executiva, erro técnico, má prestação ou descumprimento das obrigações contratuais.

11.15. Fornecer todos os recursos humanos, materiais, equipamentos e meios necessários à adequada execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência.

11.16. Submeter previamente ao Contratante, por escrito, qualquer solicitação de alteração de metodologia, técnica, procedimento ou especificação, devidamente justificada, ficando sua aceitação condicionada à avaliação técnica e autorização formal da Administração.

11.17. Não utilizar mão de obra em desconformidade com a legislação trabalhista, especialmente quanto à proibição de trabalho infantil e ao cumprimento das normas de saúde e segurança.





11.18. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, conforme art. 55, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

11.19. Cumprir a legislação referente à reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitadas da Previdência Social, quando aplicável, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

11.20. Comprovar, quando solicitado pelo fiscal do contrato, a efetiva observância das reservas de vagas previstas em lei, mediante apresentação dos documentos pertinentes.

11.21. Guardar sigilo sobre todas as informações, documentos, dados ou acessos obtidos em razão da execução contratual, respondendo civil e penalmente por eventual divulgação indevida.

11.22. Arcar com eventuais ônus decorrentes de erro na formulação de sua proposta, especialmente quanto ao dimensionamento dos custos e quantitativos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas, exceto nas hipóteses do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

11.23. Cumprir todas as normas legais vigentes, bem como regras de segurança, proteção ao patrimônio público e procedimentos definidos pelo Contratante para execução dos serviços.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

12.1. Somente serão divulgados os dados pessoais que sejam imprescindíveis ao interesse público, assim entendido como aquele que atende ao direito fundamental consagrado no inciso XXXIII do artigo 5º, conjugado com o artigo 37 da Constituição, ou seja, aquilo que é necessário e indispensável para o controle social da transparência pública.

12.2. No inciso V do art. 7º da LGPD há hipótese específica de tratamento de dados pessoais quando necessário à execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados.

12.3. O consentimento específico do titular é tácito, nesses casos, em decorrência da autonomia da vontade expressa no momento da realização do instrumento contratual,



ou seja, não sendo necessária nova previsão expressa para o tratamento decorrente do ato (art. 7º, inciso V, da LGPD).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações assumidas por ambas as partes, ainda que tal ocorra antes do término do prazo de vigência.

14.2. Caso as obrigações não sejam cumpridas no prazo contratual, a vigência poderá ser prorrogada exclusivamente para fins de conclusão do fornecimento, quando houver interesse da Administração e desde que presentes os requisitos legais para prorrogação.

14.3. Quando a não conclusão do fornecimento decorrer de culpa do Contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas em lei e neste contrato.

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato, adotando as medidas legais cabíveis para assegurar a continuidade do atendimento da necessidade administrativa, inclusive mediante contratação de remanescente, nova licitação ou outro meio admitido em lei.

14.4. O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações ou antes do término da vigência, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como por acordo entre as partes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4.1. Nesses casos, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

14.4.2. A alteração social, transformação societária ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa não implicará extinção contratual se não comprometer sua capacidade de cumprir o objeto contratado.

14.4.2.1. Havendo mudança da pessoa jurídica contratada, a alteração subjetiva deverá ser formalizada mediante termo aditivo, observados os requisitos legais.

14.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:



- 14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.
- 14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e dos valores ainda devidos.
- 14.5.3. Apuração de eventuais indenizações, multas ou recomposições devidas.
- 14.6. A extinção do contrato não impede o reconhecimento de desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido durante sua execução, hipótese em que poderá ser concedida indenização mediante termo indenizatório, nos termos do art. 131 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha atuado na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do Município, consignados no Orçamento Geral vigente, devidamente aprovados pela Lei Orçamentária nº 5.683/2025, conforme classificação orçamentária abaixo descrita:

Órgão/Unidade:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Programa/Projeto/Atividade:

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Natureza da Despesa:

SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DOS CASOS OMISSOS



16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial da Prefeitura de Fernandópolis.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO

19.1. É eleito o Foro da Comarca de Fernandópolis, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.



Fernandópolis-SP, de de 20....

JOÃO PAULO SALES CANTARELLA
Prefeito Municipal

XXXXXX

Contratada

TESTEMUNHAS:

1. xxxx

2. xxxx





MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS

RUA PORTO ALEGRE, Nº 350 - JARDIM SANTA RITA - CNPJ: 47.842.836/0001-05

FERNANDOPOLIS/SP - CEP 15.610-024

FONE: (17) 3465-0150



CÓDIGO DE ACESSO

6B535C5690764C72840678D1560087ED

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/6B535C5690764C72840678D1560087ED>