

RECEBIDO EM
18 / 09 / 23
M. A. S.
SETOR DE COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

ORDENADOR DA DESPESA: Carlos Alberto Peretti.

OBJETO: Contratação de serviço de hospedagem de e-mail corporativo/profissional, que contempla serviços de correio eletrônico entre usuários através da internet.

Hospedagem em servidor Cloud dedicado, com uso de protocolos POP3, SMTP e IMAP pelo cliente, habilitado para interfaces web e responsiva, com console de administração WEB para o gerenciamento e manutenção de contas, backup das caixas postais por período mínimo de 30 dias, migração inclusa - assumindo toda a responsabilidade de transição entre o serviço atual, configuração e arranjo do novo plano.

As caixas postais deverão ser associadas ao domínio próprio "@xanxere.sc.gov.br". O serviço deve contemplar possíveis licenciamentos de softwares, oferecer sistemas de proteção AntiSpam e antivírus, possibilitando habilitar filtros, regras de encaminhamento, respostas automáticas, lista de remetentes bloqueados e alias nas caixas de acordo com a necessidade do usuário.

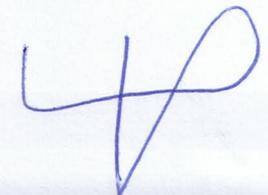
Características mínimas exigidas

Administração

- Gerenciamento das contas por meio do Painel de Controle / Console de Administração
- Criação de caixas postais e grupos de e-mail
- Configuração das contas de e-mail e das funcionalidades para cada usuário

Funcionalidades

- Acesso via Webmail, podendo ser configurado em leitores dedicados como: Outlook, Windows Mail, Mozilla Thunderbird.
- Acesso POP3, SMTP e IMAP
- Criação de apelidos para um endereço de e-mail
- 20 MB para cada mensagem de saída via Webmail (com anexos)
- 40 MB para cada mensagem de saída via Outlook (com anexos)

- 40 MB por mensagem recebida (com anexos)
- Até 100 destinatários para cada e-mail enviado
- Até vinte arquivos anexados para cada e-mail
- Envio de até 100 mensagens por hora para cada caixa postal do seu domínio
- Envio de até 1.000 mensagens pelo mesmo IP do seu domínio por hora
- Edição das informações da conta e do perfil
- Gerenciamento e agrupamento de pastas
- Catálogo de endereços
- Definição de filtros para criação de regras de recebimento
- Bloqueio ou liberação de mensagens vindas de destinatários específicos
- Confirmação da origem do remetente
- Visualização e edição das configurações de SPAM
- Antivírus
- Anti-phishing (fraude eletrônica)
- Filtro para barrar domínios indesejados
- Acesso opcional por SSL
- Segurança e AntiSpam
- Compatível para acesso em dispositivos móveis

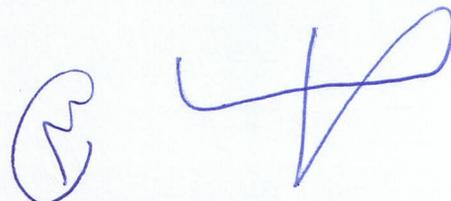
Suporte

Disponibilizar pelo menos um canal de atendimento especializado para resolução de problemas. Podendo ser telefone, site, chat, WhatsApp ou canal próprio de chamados - 24 x 7

Plano / Quantidades Pretendidas

- 330 caixas postais com 10 GB de espaço de armazenamento mínimo individual.
- 10 caixas postais com 50 GB de espaço de armazenamento mínimo individual.
- Previsão de contratação futura de espaço adicional de no mínimo 20GB para cada conta, para uso eventual em caixas postais de setores e/ou usuários com maior demanda justificada.

JUSTIFICATIVA: O e-mail corporativo é um importante instrumento de comunicação entre o público interno e externo, que traz algumas características imprescindíveis, pois confere maior profissionalismo, segurança e controle.



PRAZO DE ENTREGA, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

A disponibilização das licenças de acesso para uso da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato.

O serviço de migração dos dados, deverá ser concluído no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato e ficará a carga da contratada, sem custos extras ou adicionais.

Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO – GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

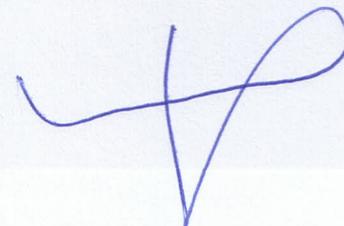
O pagamento será efetuado conforme Decreto nº 003/2023, disposto no site da Prefeitura Municipal de Xanxerê, mediante aprovação do fiscal de contrato de que foi recebido o objeto licitado e o serviço foi prestado conforme previsto.

A fatura mensal deverá ser apresentada juntamente com a nota fiscal após a prestação do serviço e atender as exigências de retenção de imposto de renda, conforme os Decretos Municipais números 197/2023 e 251/2023.

Para todos os documentos fiscais emitidos ao município a partir de 01/09/2023, deverão ser observadas as disposições da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e os respectivos decretos municipais, quanto ao destaque do Imposto de Renda.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Red. 15

ELEMENTO: 3390-3999



OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos, pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitado pela Contratada.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado.
- c) Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato a ser firmado.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

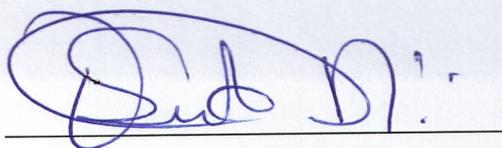
1. Manter backup do conteúdo das caixas postais e mensagens por no mínimo 30 dias.
2. Manter a prestação do serviço conforme acordado em contrato;
3. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da prestação e execução dos serviços contratados;
4. Orientar o administrador do serviço a utilizar a console de administração e manutenção de contas;
5. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo Contratante;
6. Fornecer suporte técnico, informações sobre leitura e envio de e-mails, sem incluir suporte a uso de programas específicos e elaboração de páginas;
7. Manter os serviços ativos por 99,8% (noventa e nove vírgula oito) por cento do tempo no mês ("Nível de Serviço").
8. Eventuais problemas serão reportados pela equipe técnica do Contratante, mediante abertura de chamado junto à Contratada, via chamada telefônica local ou 0800, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.
9. A Contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.

10. O chamado terá prazo máximo para resolução de 12 horas úteis.
11. A Contratada será responsável pela migração de todos os dados, incluindo logs de auditoria e dados armazenados por política de retenção, existentes nas contas da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa utilizada atualmente pelo Contratante.

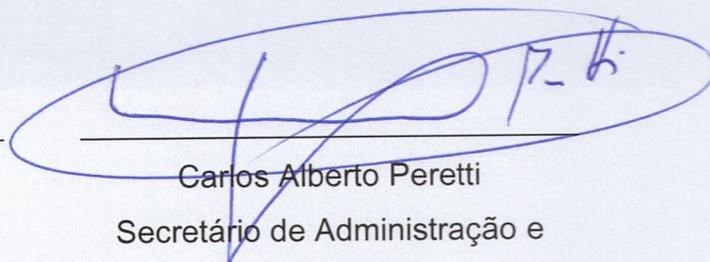
ESTIMATIVA DE CUSTO: R\$ 1.861,90 mensal e R\$ 22.342,80 anual.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do presente Contrato iniciará após sua publicação por extrato no órgão oficial competente vigorando por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

Xanxerê, 06 de setembro de 2023.



Oscar Martarello
Prefeito Municipal



Carlos Alberto Peretti
Secretário de Administração e
Finanças

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT.	UNID.	OPTIDATA	SKYMAIL	HOSTGATOR	MÉDIA UNIT.	PREÇO UNIT. MÁXIMO
1	Contratação de serviço de hospedagem de e-mail corporativo/profissional, que contempla serviços de correio eletrônico entre usuários através da internet.	12	Mês	R\$ 1.405,00	R\$ 1.544,00	R\$ 2.636,70	R\$ 1.861,90	R\$ 22.342,80
								R\$ 22.342,80

