

TERMO DE REFERÊNCIA

Proc. Nº 2018014769
Folha 113
Matr. 4502282 PPMAR

1 – DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de sistema de colaboração e webmail, sob o domínio *angra.rj.gov.br*, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta do Município de Angra dos Reis.

2 – DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente contratação pela necessidade de disponibilização e gerenciamento de contas de endereços eletrônicos (e-mail) para atendimento de diversos setores da administração municipal.

3 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

A despesa decorrente desta contratação correrá à conta da seguinte Fonte: 0000, Ficha: 20181299 – Dotação Orçamentária: 20.2001.04.126.0225.2684.339040

4 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

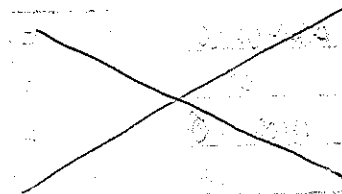
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO
01	01	Serviço	Serviços de fornecimento de sistema de colaboração e webmail, sob o domínio <i>angra.rj.gov.br</i> , com disponibilidade para cadastramento de mil contas de e-mails, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta do Município de Angra dos Reis.

4.1 – FUNCIONALIDADES

E-mail corporativo com agenda, tarefas, documentos e contatos compartilhados, com sistema de backup exclusivo que permita a recuperação de mensagens individualizadas.

4.2 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

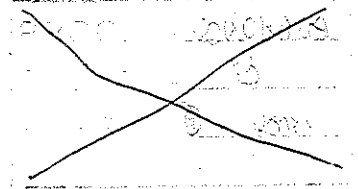
- Espaço de armazenamento mínimo por caixa postal de 10GB.
- Conter todos os elementos necessários para operar um serviço completo, evitando assim a necessidade de instalar softwares adicionais. Isso inclui, toda a camada de email (MTA, etc) até sub-sistemas importantes como antispam e antivírus.
- Incluir painéis administrativos web para a administração remota da solução.
- Oferecer o agrupamento de usuários em 'classes de serviço', o que define as funcionalidades e gerenciamento de aplicações, com intuito de segmentar e organizar a gestão das funcionalidades da ferramenta e facilitar a administração da solução.
- Para que haja ainda mais economia nos custos totais do sistema, a solução deve manter apenas uma cópia de emails destinados a mais de um usuário. Assim, anexos grandes não desperdiçam espaço no servidor mesmo quando são enviados para múltiplos destinatários.



- A solução deve ter opções de acesso através de uma interface web rica em recursos e completa ou por um cliente local. Ambas as opções devem oferecer as mesmas funcionalidades.
- A interface web da solução deve ser compatível e similar em termos de funcionalidades com os web browsers Internet Explorer, Firefox, Safari, Chrome e sistemas operacionais windows e linux
- Para reduzir os riscos envolvidos na adoção de uma nova plataforma de email, a solução deve ter as seguintes características:
- Ser baseada em protocolos padrão (ex. POP3, IMAP4, iCalendar, HTTP/S, REST, etc). Assim a integração com outros sistemas é facilitada e não há os riscos e as limitações comuns em uma solução proprietária.
- Utilizar segurança padrão SSL/TLS para todos os protocolos sem exigir a utilização de VPNs assegurando, dessa forma, a proteção e o sigilo do sistema.
- Apresentar uma arquitetura que permita a integração e a criação de novas funcionalidades. Através dessa arquitetura deve ser possível integrar a plataforma aos sistemas atuais.
- Ser utilizado com Windows, Linux ou Apple. Este fato maximiza e protege o retorno dos investimentos já realizados em tecnologias heterogêneas. Além disso, evita que futuros investimentos em infraestrutura sejam limitados a um tipo de sistema operacional.
- Oferecer acesso via celular. A funcionalidade mobile amplia o benefício de email e colaboração da solução estendendo o acesso ao sistema à celulares. O acesso deve contemplar celulares de todos os tipos.
- Possibilitar que a ferramenta consiga recuperar mensagens excluídas da caixa de entrada com a possibilidade de recuperação da lixeira no período de até 30 dias.
- Os recursos de segurança contra ameaças de email (spam, phishing e vírus) devem:
- Ter uma taxa comprovada de falsos-positivos (emails incorretamente classificados como spam) inferior a 0,01%. Essa precisão deve ser realizada sem a necessidade de configurar a solução, por exemplo, configuração do tipo palavras chaves ou expressões regulares.
- Permitir a criação de exceções (whitelist) por parte do administrador, com a finalidade de indicar endereços ou domínios que nunca devem ser confundido por spam.
- Utilizar no mínimo dois sistemas de antivírus para assegurar que vírus não entra via Email.
- Poder bloquear spam de imagem.
- Ser neutro a linguagem do email, ou seja, funcionar para ameaças independente de idioma do email.
- Filtrar emails identificados como spam para uma pasta específica do usuário para que pode haver confirmação que o email é de fato spam ou não. Se não for, o usuário deve poder indicar que o email foi incorretamente classificado e assim treinar o sistema de spam.
- Possibilitar importação de e-mails, contas, agendas, porta arquivos e contatos oriundos da plataforma ZIMBRA, através de arquivos de extensão de arquivo ".eml".

4.3 - CARACTERISTICAS

- Webmail: inclui e-mail, contatos, agenda, tarefas, mensagens instantâneas, disco virtual e editor de documentos. Compartilhamento via Web de agendas, documentos, pastas e disco virtual.

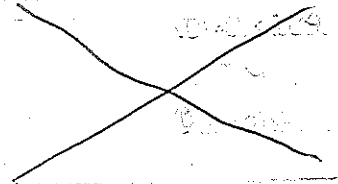


- Compatibilidade: sincronização com Outlook, Entourage, Apple Mail, Lista de endereços e iCal; suporte completo a protocolos IMAP/POP.
- Sincronização própria com dispositivos Iphone, Windows Mobile, Symbian e Palm, sem a necessidade de um servidor adicional. Para Blackberry, conector com o BES.
- Mac OS X: com o Mail Transport Agent (MTA), antispam, antivírus, diretórios, base de dados, ferramentas de migração e console de administração via web.
- Painel de Gerenciamento: Nessa interface é possível gerenciar o servidor. Podem-se gerenciar domínios, usuários, serviços, gerenciar fila de e-mails e visualizar gráficos de utilização.
- Painel de Segurança, Controle e Monitoramento: possibilitando criação de regras para melhor gestão do serviço como um todo.

4.4 - RECURSOS

- Painel Administrativo
- Email & Webmail
- Pop
- Imap
- SMTP
- MAPI – integração com MS Outlook.
- Contatos
- Calendário
- Domínio Próprio
- Alias de domínio (Ex. dominio2.com ser mapeado para dominio.com.)
- Antispam
- Anti-phishing (anti-fraude)
- Antivírus
- Acesso Celular por cliente nativo AstraSync
- Acesso Celular por cliente xHtml
- Atendimento técnico
- Recuperação
- Auditoria de e-mails enviados e recebidos
- Compartilhamento de reuniões
- Compartilhamento de documentos
- Compartilhamento de contatos
- Visualização de anexos
- Busca Avançada
- Capacidade de tamanho que caixa postal diferenciado por conta.
- iCal e calDav;
- Busca avançada no conteúdo dos anexos;
- Compatível (Outlook MAPI / Apple Desktop Sync.)
- Regras para auditoria em tempo real de emails por remetente e/ou destinatário;
- Regras para auditoria em tempo real de emails por conteúdo do email baseado em palavras chaves;

31



- Regras para restringir para quem usuários ou grupos de usuários específicos podem enviar email. (Ex. Grupo de usuário A não podem enviar email para fora do domínio.)
- Regras para limitar certos endereços em receber de email a usuários ou grupos de usuários específicos. (Ex. apenas usuários do domínio podem enviar para o email 'todos@dominio.com.br')
- Regras para bloquear tipos de anexos por tipo MIME, extensão (ex. exe) ou nome (ex. 'contrato.doc').
- Bloquear emails por remetente.
- Restringir o envio de emails por certos grupos de usuários dentro de horas do dia específicos.
- Monitoramento
- Pesquisa analítica de tráfego mostrando quem envia para quem, quais assuntos, data e hora.

4.5 - SUPORTE TÉCNICO

A CONTRATADA deverá assegurar o suporte ao produto para os administradores da CONTRATANTE, de forma remota por meio de central de atendimento ou serviço abertura de chamados.

5 – DOS PRAZOS

5.1 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Estratégica, cuja eventual prorrogação se dará com base no Art. 57 da Lei federal nº 8.666/93.

5.2 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O prazo de execução dos serviços, se dará em 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Estratégica.

5.3 – DA PROPOSTA:

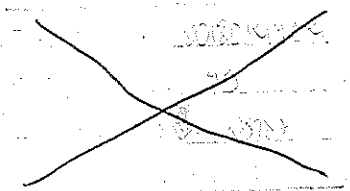
O prazo de validade será de 60 (sessenta) dias, da data de entrega da proposta.

6 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 – Executado o serviço, o objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 73, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme a seguir:

I – provisoriamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

37



II – **definitivamente**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até **30 (trinta) dias**, observando o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

6.2 - O recebimento provisório ou definitivo pelo Município não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou por este Termo.

7 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

As partes devem cumprir as cláusulas avençadas neste Termo, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1 – DA CONTRATADA

7.1.1 – Manter durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições.

7.1.2 – Prestar o serviço de forma condizente ao objeto deste Termo promovendo por sua conta despesas com impostos, tributos de qualquer natureza, encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes do pessoal utilizado na prestação do serviço.

7.1.3 – Nomear preposto para, durante o período de vigência da contratação, representá-lo na execução do serviço.

7.1.4 – Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.

7.1.5 – Respeitar o prazo da execução do serviço, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo.

7.1.6 – Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do serviço, respondendo por si e por seus sucessores.

7.1.7 – Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE.

7.1.8 – Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de execução do serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

7.1.9 – Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto da contratação definida neste Termo, sem prévia anuência do CONTRATANTE.

7.1.10 – A CONTRATADA se responsabilizará integralmente pela realização de qualquer serviço ou reparo visando o pleno funcionamento do objeto contratado.

7.1.11 – A CONTRATADA deverá fornecer em qualquer época todas as informações solicitadas, assim como, pessoal técnico especializado e os devidos esclarecimentos técnicos sobre a

31



execução do serviço contratado durante todo o período contratual, todos os dias úteis e durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis.

7.1.12 – Durante todo o período de vigência do contrato a empresa Contratada deverá esclarecer dúvidas e apresentar soluções para os problemas detectados e informados.

7.1.13 – A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo a mesma orientar seus funcionários nesse sentido, sob pena de ser penalizada pela Lei de Responsabilidade Civil, Penal e Administrativa.

7.2 – DO CONTRATANTE

7.2.1 – Promover o acompanhamento e fiscalização durante o fornecimento do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA.

7.2.2 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo.

7.2.3 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no Edital.

7.2.4 – Expedir a Ordem de Serviço por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.

7.2.5 – Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações.

7.2.6 – Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não correspondem às exigências do presente Termo, que providenciará a correção, no prazo de 01 (um) dia, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2.7 – Comunicar a CONTRATADA quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados com o Contrato;

7.2.8 – Notificar a CONTRATADA por escrito da aplicação de eventual penalidade, nos termos do Contrato;

7.2.9 – Emitir, quando necessário, relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

8 – DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da contratação, caberá ao servidor designado pelo Secretário de Planejamento e Gestão Estratégica, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

31



9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do serviço, os interessados:

- I) cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial, bem como, tenha concordata concedida, em concurso de credores, em dissolução, em processo de liquidação e em consórcios ou associações de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- II) suspensos temporariamente de participação em licitação e impedidos de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93;
- III) declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;
- IV) cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;
- V) que se encontrem enquadrados nas vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- VI) constituídos sob a forma de cooperativas que configurem intermediação de mão de obra subordinada (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º; súmula 281 do TCU; Instrução Normativa nº 02/008 do MPOG, art. 4º, incisos I, II).

Angra dos Reis, 30 de julho de 2018.

Paulo Henrique da Silva Bulé
Superintendente de Tecnologia
da Informação
Matr. 17345

Carimbo e assinatura do responsável

Aprovo, em 30 de julho de 2018.

André Luis G. A. Dimentis
Secretário Executivo
Planejamento e Gestão Estratégica
Matr. 17345

Carimbo e assinatura do Secretário