

# PODER LEGISLATIVO



## CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

Divisão de Licitações, Compras e Contratos

### Termo de Referência

Processo Adm 014/2024

#### 1 OBJETO

- 1.1 Contratação de serviço de hospedagem de correio eletrônico (e-mail) corporativo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2 O valor ESTIMADA da contratação é de R\$ 18.720,00 (dezoito mil setecentos e vinte reais), conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL estimado	VALOR 12 MESES estimado
1	CONTA DE E-MAIL CORPORATIVO 20 GB  -servidor dedicado, incluindo infraestrutura, configuração, migração, manutenção, suporte técnico, treinamento para gerenciamento de contas, garantia de atualização e monitoramento.	und	100	1.560,00	18.720,00

- 1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura e publicação do contrato, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por iguais períodos, com vigência máxima de 10 anos.

#### 2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

# PODER LEGISLATIVO



## CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

Divisão de Licitações, Compras e Contratos

### 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1 A empresa CONTRATADA deverá garantir, através da disponibilidade do serviço de webmail, e acesso à ferramenta web para gerenciamento das contas de e-mail institucionais, disponível em servidores com sistemas que suporte as linguagem asp.net,Perl, Java, Django, ColdFusion, Rails, MySQL ilimitado, PostgreSQL, Firebird, Nodejs, Tomcat, HTML, PHP 8.0 (ousuperior), e outros, em Sistema Windows, de até 20 GB de espaço em disco para cada caixa de email, com acesso por meio de código de usuário e senha, com relatórios estatísticos, backup, e hospedagem de dados em SGBD MySQL 5.0 (ou superior), com até 100(cem) contas de e-mail, limitadas ao espaço em disco contratado e com envio de arquivo de até 25 megabites e recebimento de até 40 megabites.
- 3.2 Cada conta deverá possuir a cota de envio de 300 (trezentas) mensagens por dia para contenção de surtos de spam interno, exceto para contas estratégicas, apontadas pela CONTRATANTE, que poderão ter fluxo maior de mensagens enviadas.
- 3.3 A solução deverá permitir a sincronização com softwares de gerenciamento de e-mails instalados nos computadores da CONTRATANTE, como por exemplo: Microsoft Outlook e Windows live mail.
- 3.4 A solução deverá proporcionar disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade e segurança de todas as informações da CONTRATANTE.
- 3.5 A solução deverá abranger o uso de correio eletrônico (e-mail) corporativo, na modalidade de software como serviço (SaaS –Software as a Service).
- 3.6 A infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados deverá ser fornecida e mantida pela CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável pelo provimento dos meios de acesso aos serviços.
- 3.7 A solução deve possibilitar o acesso aos recursos e funcionalidades da plataforma por meio dos seguintes navegadores web(browser), no mínimo, sem a necessidade de instalação de aplicativos client-side: Microsoft Internet Explorer; Mozilla Firefox; Google Chrome; Apple Safari; Opera.
- 3.8 A solução deverá possuir recurso que permita a localização de mensagens em sequência de caracteres, faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo (ferramenta de busca).
- 3.9 Permitir o envio de mensagens para área de trabalho temporária quando o servidor de destino da mensagem estiver indisponível, para processamento em tempo futuro (rascunho).
- 3.10 Permitir o download de vários anexos de mensagens de uma vez da mesma mensagem através do webmail.

# PODER LEGISLATIVO



## CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU - GUAÇU

### Divisão de Licitações, Compras e Contratos

- 3.11 A solução deve possibilitar acesso aos serviços contratados por meio de dispositivos moveis (tablets, smartphones, etc) multiplataforma, devendo ser possível o uso dos recursos e funcionalidades nas seguintes plataformas: Sistemas Operacional Android; Sistemas Operacional iOS (Apple).
- 3.12 O acesso de todos os serviços contratados deverá ser feito através de conexão segura (HTTPS) com o Certificado SSL, conter IP dedicado e tráfego ilimitado.
- 3.13 Deverá assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 7 (sete) dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário.
- 3.14 As mensagens e anexos deverão ser verificadas em tempo real por programas de antivírus, antispam, antiphishinge, antispysware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas e conter uma interface institucional livre de publicidades.
- 3.15 Permitir filtros para anexos de mensagens, configuráveis pela CONTRATANTE, de modo a atender política de segurança da informação via painel de gerenciamento do cliente.
- 3.16 Permitir o cadastro de listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens para todo o domínio.
- 3.17 Permitir que a CONTRATANTE crie e edite contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário.
- 3.18 Deverá prover agenda de contatos com no mínimo as informações de nome, sobrenome, endereço de e-mail.
- 3.19 Permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades.
- 3.20 Permitir que o próprio usuário possa criar regras de ausência ou aviso de férias para respostas automáticas de e-mails recebidos no período;
- 3.21 Deverá possuir o recurso de criação de calendários ilimitados por usuário para gerenciamento de agenda de tarefas/eventos.
- 3.22 O calendário deve permitir a integração de anexos de eventos com as ferramentas externas do Dropbox e Google Drive.
- 3.23 A ferramenta de webmail e todas as suas funções devem ser monitoradas e atualizadas pela CONTRATADA de forma a manter a solução de e-mail corporativo, devidamente, atualizada.
- 3.24 A CONTRATADA deverá disponibilizar o Painel de Gerenciamento de conta de e-mail com as seguintes características:

# PODER LEGISLATIVO



## CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

### Divisão de Licitações, Compras e Contratos

- 3.24.1 Permitir cadastrar novas contas de e-mail, desde que haja saldo positivo de contas de e-mail, com base no limite de contas contratadas, que, neste caso, são 100 (cem) contas de e-mail.
- 3.24.2 Permitir editar, excluir, desativar e ativar contas de e-mail.
- 3.24.3 Permitir a criação e a edição de grupos de e-mail, também, conhecidos como "alias de e-mail" para o recebimento de mensagens para grupos específicos.
- 3.24.4 Permitir a flexibilização da cota de mailbox nas contas de e-mail cadastradas.
- 3.24.5 Permitir a criação de usuários com privilégios de gerenciamento de contas de e-mail.
- 3.24.6 Disponibilizar o registro de eventos do Painel de Gerenciamento de Mailbox para Auditoria de ações no Painel.
- 3.24.7 Deverá disponibilizar informações estatísticas, tais como: de quantidade de contas ativas e inativas, de cota definida e utilizada, de quantidade total de contas utilizadas e livres e espaço total utilizado e livre.
- 3.25 É de responsabilidade da contratada a realização de atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada, sem interrupção dos serviços contratados por profissionais capacitados da CONTRATADA durante a vigência do contrato.
- 3.26 A prestação do serviço de manutenção e suporte deverá ocorrer por equipe capacitada da contratada, mediante infraestrutura própria de atendimento disponível na modalidade 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana) durante toda a vigência do Contrato via abertura de chamados de suporte em ferramenta web de helpdesk.
- 3.27 Envio (upload) e recebimento (download) de e-mails pelos protocolos SMTP, POP e IMAP com opção de criptografia.
- 3.28 Acesso as contas com controle de boot login com CAPTCHA ativo.

## 4 SUSTENTABILIDADE

- 4.1 Com a utilização de correios eletrônicos, a Administração Pública torna possível uma redução do número de impressões, proporcionando economia em suprimentos como papéis e toners de impressora, visto que a visualização de arquivos digitais pode ser feita através do monitor de um computador.

## 5 SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

# PODER LEGISLATIVO



## CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

Divisão de Licitações, Compras e Contratos

### 6 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### 7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 7.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 7.1.1 O serviço deverá estar disponibilizado no prazo de máximo de 24 horas após a solicitação de início.
- 7.1.2 A Migração das 50 caixas de e-mails existentes deverá ser concluída em até 2 dias após o envio dos backups.
- 7.1.3 O serviço será executado em servidor remoto (na nuvem) da própria empresa contratada e terá seu funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias do ano, incluindo feriados e finais de semanas.

### 8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1 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.
- 8.2 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.
- 8.3 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
- 8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

### 9 FISCALIZAÇÃO

- 9.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

# PODER LEGISLATIVO



## CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU - GUAÇU

### Divisão de Licitações, Compras e Contratos

#### 9.2 Fiscalização Técnica

- 9.2.1 O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 9.2.2 O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 9.2.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 9.2.4 O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 9.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 9.2.6 O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### 9.3 Fiscalização Administrativa

- 9.3.1 O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.3.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### 9.4 Gestor do Contrato

- 9.4.1 O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

# PODER LEGISLATIVO



## CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU - GUAÇU

### Divisão de Licitações, Compras e Contratos

- 9.4.2 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 9.4.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 9.4.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 9.4.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 9.4.6 O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 9.4.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 10.1 Recebimento

- 10.1.1 O recebimento ser dará pela quantidade efetivamente utilizada de caixas de emails no período de referência.
- 10.1.2 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.
- 10.1.3 Os bens 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 substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



# PODER LEGISLATIVO



## CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU - GUAÇU

### Divisão de Licitações, Compras e Contratos

- 10.1.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 10.1.5 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.
- 10.1.6 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.1.7 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.
- 10.1.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 10.2 Liquidação

- 10.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de CINCO dias úteis para fins de liquidação.
- 10.2.2 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:
- 10.2.2.1 o prazo de validade;
  - 10.2.2.2 a data da emissão;
  - 10.2.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 10.2.2.4 o período respectivo de execução do contrato;
  - 10.2.2.5 o valor a pagar; e
  - 10.2.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.2.3 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;
- 10.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.



# PODER LEGISLATIVO



## CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU - GUAÇU

### Divisão de Licitações, Compras e Contratos

10.2.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar 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.

10.2.6 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.

#### 10.3 Prazo de pagamento

10.3.1 O pagamento será da quantidade efetivamente recebida de caixas de e-mails, no mês de referência, será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

#### 10.4 Forma de pagamento

10.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

10.4.4 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.

10.4.5 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.

### 11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

11.2 Após coletadas cotações, através da Divisão de Compras, outros interessados que desejarem participar poderão enviar a proposta no prazo estipulado no aviso da dispensa, publicado no PNCP e no site oficial da Câmara.

# PODER LEGISLATIVO



## CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

### Divisão de Licitações, Compras e Contratos

11.3 As propostas poderão ser enviadas no e-mail agentecontratacao@embuguacu.sp.leg.br aos cuidados da Agente de Contratação Jessica.

#### 11.4 Exigências de habilitação

11.4.1 Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar junto com a proposta comercial:

11.4.2 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, ou Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.4.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.4.4 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.

11.4.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.4.6 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;

11.4.7 Prova de regularidade com a fazenda municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.4.8 Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

## 12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.

12.1.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:  
01.01.00.3.3.90.30.00.01.031.0015.2040.

Anexos do termo de referência:

Anexo I – Modelo de Proposta.

**PODER LEGISLATIVO**



**CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU -  
GUAÇU**

**D i v i s ã o d e L i c i t a ç õ e s , C o m p r a s e C o n t r a t o s**

Anexo II – Minuta de Contrato.

Embu-Guaçu, 18 de Abril de 2024.

ELABORADO por:

**Patrícia Oliveira Silva**  
Chefe da Divisão de Licitação, Compras e Contratos

APROVADO por:

**Joaquim de Souza Silva**  
Presidente  
Câmara Municipal de Embu-Guaçu

**Dina Araújo de Melo**  
Secretária Administrativa  
Câmara Municipal de Embu-Guaçu

**PODER LEGISLATIVO**



**CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU**

**Divisão de Licitações, Compras e Contratos**

**Modelo de Proposta Comercial**

**Processo Adm 006/2024**

À Câmara Municipal de Embu-Guaçu

Proposta de valores para a Contratação de serviço de hospedagem de correio eletrônico (e-mail) corporativo, conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência.

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE E DE MEDIDA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR</b> <b>UND</b> <b>(por caixa de correio)</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR 12 MESES</b>
<b>1</b>	CONTA DE E-MAIL CORPORATIVO 20 GB  -Servidor dedicado, incluindo infraestrutura, configuração, migração, manutenção, suporte técnico, treinamento para gerenciamento de contas, garantia de atualização e monitoramento.	und	100			

As condições de fornecimento são conforme termo de referência.

Denominação do Licitante:	
CNPJ:	Email:
Endereço:	
Telefone:	Data:
Validade da proposta:	

Local/data \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível / Cargo / Carimbo do CNPJ)