



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAPUÃ

PODER LEGISLATIVO – ESTADO DE SÃO PAULO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Órgão: Câmara Municipal de Parapuã

1.2. Responsável pela demanda: Fernando Cesar Vaini

2. SOLICITAÇÃO

Solicito ao Agente de Contratação da Câmara Municipal de Parapuã, providências para contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de acesso para uso de solução integrada de armazenamento, comunicação e colaboração corporativa em nuvem, na modalidade de Software como Serviço (Software as a Service - SaaS), incluindo suporte técnico remoto e migração de dados.

3. OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de acesso para uso de solução integrada de armazenamento, comunicação e colaboração corporativa em nuvem, na modalidade de Software como Serviço (Software as a Service - SaaS), incluindo suporte técnico remoto e migração de dados, visando modernizar o ambiente de trabalho da Câmara Municipal de Parapuã e otimizar a gestão de documentos e a comunicação interna.

4. JUSTIFICATIVA

A presente solicitação se justifica devido à necessidade de substituição do provedor de correio eletrônico atual, tornando o serviço ininterrupto, mais seguro e com maior espaço disponível para as caixas postais, substituir e ampliar o armazenamento em nuvem usado para arquivos e backup, aprimorar a segurança do armazenamento, permitir o uso de agentes de inteligência artificial para criação e revisão de documentos com a garantia explícita do não treinamento de modelos de IA com os dados e informações usados e produzidos.

5. QUANTITATIVO

25 contas Google Workspace Starter (plano básico)

5 contas Google Workspace Standard (plano intermediário)

6. ESPECIFICAÇÕES/CARACTERÍSTICAS

6.1. Requisitos Gerais

6.1.1. Disponibilidade do serviço no modelo de computação em nuvem.

6.1.2. Disponibilidade mensal mínima de 99%, para todo o sistema.

6.1.3. Componentes de infraestrutura dotados de recursos de balanceamento de carga e escalabilidade horizontal.

6.1.4. Componentes de infraestrutura capazes de atender a grandes volumes de comunicação e colaboração.

6.1.5. Monitoramento para toda a cadeia produtiva do serviço.

6.1.6. Armazenamento de mensagens eletrônicas gerenciado e hospedado pela própria CONTRATADA, que também efetuará o processamento e a filtragem para proteção contra spam, vírus e malwares em seus servidores.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAPUÃ

PODER LEGISLATIVO – ESTADO DE SÃO PAULO

6.2. Funcionalidades Gerais

- 6.2.1. Catálogos de endereços global e pessoal.
- 6.2.2. Gerenciamento de locais e recursos de reunião.
- 6.2.3. Gerenciador de arquivos e documentos com controle de acesso.
- 6.2.4. Interface web para administração da solução.
- 6.2.5. Cliente de e-mail web avançado.

6.3. Sobre as Licenças e Recursos

6.3.1. A solução deve ser aplicada ao domínio “parapua.sp.leg.br”.

6.3.2. A solução deve ser uma suíte de produtividade totalmente integrada, incluindo e-mail, armazenamento em nuvem, agenda, calendário, formulários de pesquisa, comunicação instantânea, videoconferência, integração com Inteligência Artificial, documentos de texto, planilhas e apresentações, e deve compartilhar uma mesma base de dados e identidade, garantindo uma experiência de usuário consistente e fluida, sem a necessidade de múltiplas instalações ou logins.

6.3.3. Licenças do tipo Básico:

- 6.3.3.1. 30GB de armazenamento em nuvem, no mínimo.
- 6.3.3.2. Videoconferência com até 100 participantes.
- 6.3.3.3. Assistente de IA com recursos de escrita inteligente e assistência básica.

6.3.4. Licenças do tipo Intermediário:

- 6.3.4.1. 2TB de armazenamento em nuvem, no mínimo.
- 6.3.4.2. Videoconferência com até 150 participantes, com a funcionalidade de gravação de reuniões.
- 6.3.4.3. Assistente de IA com integração completa com todas as ferramentas da solução, geração de imagens a partir de descrições textuais, criação de agentes personalizados com a possibilidade de serem treinados com documentos fornecidos pelo usuário e recursos avançados de geração de conteúdo.

6.4. Backup e Recuperação de Dados

6.4.1. A solução deverá assegurar mecanismos internos de proteção de dados, incluindo replicação, redundância e recuperação, de forma a evitar perdas decorrentes de falhas de hardware, indisponibilidades regionais ou exclusões acidentais, contemplando os seguintes requisitos mínimos:

- 6.4.1.1. Replicação e Redundância: assegurar a replicação contínua dos dados em datacenters redundantes, prevenindo perdas decorrentes de falhas de hardware ou indisponibilidades regionais.
- 6.4.1.2. Recuperação de dados: disponibilizar mecanismos de restauração que permitam recuperar itens excluídos ou versões anteriores de arquivos, em conformidade com os prazos de retenção definidos pela plataforma.
- 6.4.1.3. Encerramento ou rescisão contratual: a CONTRATADA deverá:



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAPUÃ

PODER LEGISLATIVO – ESTADO DE SÃO PAULO

6.4.1.3.1. Disponibilizar acesso por prazo mínimo de 30 (trinta) dias para que a CONTRATANTE copie os arquivos diretamente.

6.4.1.3.2. Disponibilizar uma ferramenta que permita a exportação de todos os dados possibilitando a migração para outros sistemas.

6.5. Segurança e Privacidade

6.5.1. Oferecer autenticação de dois ou múltiplos fatores (2FA ou MFA) para todas as contas de usuário.

6.5.2. Recurso antirobô que impede ataques massivos com intenção de prejudicar a execução do serviço.

6.5.3. Uso de protocolo seguro (HTTPS) na comunicação com o servidor.

6.5.4. Segurança avançada contra ameaças (vírus, phishing, spam, etc.).

6.5.5. Adequação do tratamento de dados pessoais nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

6.5.6. Manter a confidencialidade por não utilizar informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio ou de terceiros, exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro.

6.5.7. Ausência de repasse do conhecimento adquirido a partir das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por seu intermédio e obrigando-se a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

6.5.8. Garantia explícita e inequívoca, que nenhuma informação, dado, conteúdo, documento, metadado ou registro de uso gerado pela Câmara Municipal, no âmbito da solução e da plataforma como um todo, poderá ser utilizado, direta ou indiretamente, para treinamento, ajuste, teste ou desenvolvimento de modelos de inteligência artificial ou de qualquer outra tecnologia, independentemente da forma de coleta ou processamento. Todo o material produzido, armazenado ou processado permanecerá de propriedade exclusiva da Câmara Municipal, devendo ser tratado sob rigoroso sigilo e com a devida observância da privacidade.

6.6. Políticas de Gestão

6.6.1. A solução deve garantir que o armazenamento em nuvem seja compartilhado (Pooled Storage) entre todos os usuários, com gerenciamento de acesso realizado pelo administrador, podendo ser definido de forma individual ou coletiva (por grupos ou unidades organizacionais).

6.6.2. É obrigatório o fornecimento de ferramentas para a criação e o gerenciamento de perfis de usuário e políticas de acesso a recursos.

6.7. Compatibilidade e Acesso

6.7.1. Plataforma WEB: Acesso garantido através de navegadores nas versões atuais e superiores, incluindo Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, Apple Safari e Opera.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAPUÃ

PODER LEGISLATIVO – ESTADO DE SÃO PAULO

6.7.2. Plataforma Desktop: Acesso e sincronização de arquivos compatíveis com Windows 10 e superiores, Windows Server 2016 e superiores e macOS Catalina 10.15 e superiores, através de aplicativo de sincronização.

6.7.3. Plataforma Mobile: Acesso através de aplicativos dedicados e compatíveis com Android 8 e superiores e iOS 14 e superiores.

6.8. Serviços de Transição

6.8.1. A CONTRATADA será responsável por toda a configuração inicial do painel administrativo, a inserção das licenças na plataforma e a migração completa de e-mails e arquivos do provedor atual para o novo, sem qualquer perda ou alteração das informações existentes.

6.9. Suporte Técnico

6.9.1. Escopo do Suporte Técnico:

6.9.1.1. Identificação e correção de problemas.

6.9.1.2. Esclarecer dúvidas sobre configurações e uso das ferramentas.

6.9.2. Prestação do Suporte Técnico:

6.9.2.1. Remoto e em idioma português.

6.9.2.2. Disponível de segunda a sexta-feira, das 9 às 18h via e-mail, whatsapp, telefone ou videochamada ou 24 horas por dia, 7 dias por semana, via ferramenta online de suporte.

6.9.2.3. Prazos de atendimento conforme a severidade do problema demonstrados na TABELA 1:

TABELA 1 – SUPORTE PADRÃO

SEVERIDADE	TEMPO DE RESPOSTA	DESCRIÇÃO	EXEMPLO
P1 - Crítica	4 horas	Problema crítico de acesso ao serviço que afeta mais de um usuário; Serviço indisponível ou inutilizável e sem solução.	Atrasos em e-mails que afetam a maioria dos e-mails enviados ou recebidos.
P2 - Alta	8 horas	Problema crítico de acesso ao serviço que afeta um usuário ou um problema que afeta a colaboração entre usuários. O produto não funciona conforme o esperado, e não há uma solução possível.	Um usuário não consegue acessar o e-mail, e a página "Erro 500" é exibida.
P3 - Média	24 horas	O produto não funciona como esperado, mas uma solução alternativa está disponível.	Não é possível excluir uma postagem de fórum de grupo usando o botão "Excluir", mas a mensagem pode ser excluída com a manipulação do URL.
P4 - Baixa	24 horas	O produto não funciona como desejado, mas está operacional e uma solução alternativa não é necessária.	Um usuário não consegue adicionar facilmente novas palavras ao dicionário da verificação ortográfica.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAPUÃ

PODER LEGISLATIVO – ESTADO DE SÃO PAULO

6.10 Ferramentas mínimas

6.10.1. E-mail Corporativo:

- 6.10.1.1. Os endereços das contas deverão conter apenas o domínio da CONTRATANTE, a saber: @parapua.sp.leg.br, ou qualquer outro domínio especificado por ela.
- 6.10.1.2. Cliente de e-mail web avançado.
- 6.10.1.3. Permitir utilização dos protocolos IMAP, POP e SMTP.
- 6.10.1.4. Recuperação de e-mails apagados dentro do período de 30 dias e que estejam na lixeira.
- 6.10.1.5. Limite mínimo de 25MB de tamanho por e-mail com seus anexos.
- 6.10.1.6. Permitir o uso de mais de uma conta (caixa postal) em um mesmo dispositivo e/ou navegador.
- 6.10.1.7. Proteção contra ataques do tipo Directory Harvest Attacks (DHA) e Denial of Service (DoS)
- 6.10.1.8. Possibilidade de envio de um e-mail para todas as caixas postais do domínio.
- 6.10.1.9. Listas de distribuição de e-mails.
- 6.10.1.10. Limites mínimos diários e por usuário de 1.000 e-mails, 5.000 destinatários e 500 destinatários por e-mail.

6.10.2. Armazenamento de arquivos e colaboração em nuvem:

- 6.10.2.1. Possuir uma solução de armazenamento em nuvem com portal específico que permita o download/upload de arquivos e cliente de sincronização para desktop, permitindo o acesso e a edição de arquivos offline com a posterior sincronização das alterações.
- 6.10.2.2. Permitir o compartilhamento de acordo com as permissões de acesso criadas e gerenciadas pelo próprio usuário.
- 6.10.2.3. Possibilitar a edição simultânea por no mínimo 5 usuários.
- 6.10.2.4. O espaço disponível para armazenamento deve respeitar a cota definida pelo administrador do domínio.

6.10.3. Agenda de Contatos:

- 6.10.3.1. Possibilidade de criação de grupos de distribuição.
- 6.10.3.2. Compartilhamento de contatos externos ao domínio, tornando-os pesquisáveis e acessíveis para todos os usuários.
- 6.10.3.3. Permitir a sincronização automática entre todos os dispositivos e aplicativos.

6.10.4. Calendário:

- 6.10.4.1. Agendamento de compromissos, reuniões, etc.
- 6.10.4.2. Possibilidade de compartilhar o calendário com outras contas do domínio.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAPUÃ

PODER LEGISLATIVO – ESTADO DE SÃO PAULO

6.10.5. Formulário de Pesquisa:

- 6.10.5.1. Disponibilizar segurança e auditoria para controle de acesso.
- 6.10.5.2. Personalizar a aparência do formulário, incluindo cores, fontes, logotipo e mensagem de confirmação.
- 6.10.5.3. Possibilidade de inserção de vídeos, imagens e quebra de seção na composição do formulário.
- 6.10.5.4. Permitir que o respondente anexe arquivos, com a opção de limitar o número, tamanho e tipo de arquivo.
- 6.10.5.5. Opção de vincular as respostas a uma planilha, de modo que a planilha seja atualizada em tempo real conforme as respostas forem registradas, permitindo a análise instantânea através dos dados inseridos bem como pelo uso de filtros, gráficos e fórmulas.

6.10.6. Comunicação Instantânea:

- 6.10.6.1. Chats privados 'um para um' ou em grupos.
- 6.10.6.2. Possibilidade de gerenciar e ter o histórico das conversas.
- 6.10.6.3. Envio de anexos como imagens, áudios, vídeos, documentos de texto, planilhas, apresentações e arquivos PDF.
- 6.10.6.4. Permitir iniciar uma videoconferência diretamente do chat.

6.10.7. Videoconferência:

- 6.10.7.1. Reuniões 'um para um' ou em grupos.
- 6.10.7.2. Suporte simultâneo para a transmissão de áudio, vídeo e compartilhamento de tela.
- 6.10.7.3. A ferramenta deve garantir criptografia em trânsito para toda a comunicação, incluindo streams de áudio e vídeo.

6.10.8. Ferramentas de Inteligência Artificial:

- 6.10.8.1. Devem ser generativas e ter integração profunda com todas as ferramentas da solução.
- 6.10.8.2. Permita criar e revisar textos (e-mails, documentos, etc.) analisar dados em planilhas.
- 6.10.8.3. Gerar imagens a partir de descrições textuais.
- 6.10.8.4. A solução deve garantir que o uso de qualquer recurso de IA não será utilizado para o treinamento de modelos, mantendo os dados e a propriedade intelectual da Câmara Municipal completamente privados.

6.10.9. Criação e Edição de Documentos, Planilhas e Apresentações:

- 6.10.9.1. Permitir a edição simultânea em tempo real de forma nativa e fluída por múltiplos usuários, com histórico de versões completo e a possibilidade de rastrear as alterações e comentários.
- 6.10.9.2. Suportar a importação e exportação de arquivos nos formatos padrões do mercado, como .docx, .odt, .xlsx, .ods, .pptx, .odp e .txt, sem perda de formatação.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAPUÃ

PODER LEGISLATIVO – ESTADO DE SÃO PAULO

6.10.9.3. Oferecer ferramentas completas de formatação de texto, revisão gramatical e a possibilidade de inserir imagens, tabelas e sumários automáticos.

6.10.9.4. Suportar fórmulas avançadas, filtros, tabelas dinâmicas e a criação de gráficos e visualizações de dados.

6.10.9.5. Criação de apresentações contando com uma variedade de modelos, ferramentas de design, integração de vídeos e recursos para notas do apresentador e perguntas e respostas com a audiência.

7. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

01	LEGISLATIVO
01.01	CÂMARA MUNICIPAL
3.3.90.40	Serviços Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

8. FORMA DE CONTRATAÇÃO

A forma de contratação será realizada através de Processo de Dispensa, por proposta global mais vantajosa para a Câmara Municipal, com emissão de contrato pelo período de até 03 (três) anos, prorrogáveis de acordo com os artigos 106 e 107, da Lei Federal 14.133/2021, por se tratar prestação de serviços de caráter contínuo.

9. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Grácia Maria Giovannetti Garcia – Gestor dos Contratos

CPF [REDACTED]

Rosangela Rossi Fernandes – Fiscal dos Contratos

CPF [REDACTED]

Parapuã, 03 de setembro de 2.025



FERNANDO CESAR VAINI
ASSISTENTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA