DISPENSA DE VALOR Nº 22/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de disponibilização, criação, configuração, hospedagem e gerenciamento de 10 (dez) contas de e-mails institucionais, em formato de bloco de caixas postais, utilizando domínio institucional no padrão nome@entefederativo.ba.gov.br, com capacidade mínima de armazenamento individual de 30 GB por caixa postal, visando atender às necessidades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de disponibilização, criação, configuração, hospedagem e gerenciamento de 10 (dez) contas de e-mails institucionais, em formato de bloco de caixas postais, vinculadas ao domínio oficial do ente federativo, no padrão nome@entefederativo.ba.gov.br, com capacidade mínima de armazenamento individual de 30 GB por caixa postal, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal.

1.2. A solução deverá compreender a disponibilização da infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento das contas, incluindo hospedagem, gerenciamento, manutenção, suporte técnico, mecanismos de segurança, proteção contra mensagens indesejadas e recursos necessários à continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

1.3. A contratação deverá assegurar o pleno funcionamento das contas institucionais, permitindo o envio, recebimento, armazenamento, organização e consulta de mensagens eletrônicas, bem como o envio e recebimento de documentos e arquivos anexados.

2. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Prestação de serviços de disponibilização, criação, configuração, hospedagem e gerenciamento de contas de e-mails institucionais, em bloco de caixas postais, vinculadas ao domínio oficial do ente federativo, no formato nome@entefederativo.ba.gov.br, com capacidade mínima de armazenamento individual de 30 GB por conta, incluindo manutenção, suporte técnico, segurança e gerenciamento durante a vigência contratual.	Conta/ano	10

2.1. A solução deverá disponibilizar capacidade mínima total de 300 GB de armazenamento, correspondente à disponibilização individual de, no mínimo, 30 GB para cada uma das 10 (dez) contas de e-mail.

2.2. Não será admitida a disponibilização de espaço de armazenamento exclusivamente compartilhado entre as contas, caso isso implique capacidade individual inferior ao mínimo estabelecido.

3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação justifica-se pela necessidade de modernização da infraestrutura tecnológica da Administração Pública Municipal, mediante disponibilização de contas de correio eletrônico vinculadas ao domínio institucional, proporcionando maior padronização, segurança, confiabilidade e profissionalismo nas comunicações oficiais.

3.2. A utilização de e-mails institucionais constitui ferramenta indispensável ao desenvolvimento das atividades administrativas, considerando a necessidade permanente de comunicação entre os órgãos municipais, servidores públicos, fornecedores, prestadores de serviços, órgãos de controle e demais instituições públicas e privadas.

3.3. A contratação permitirá à Administração dispor de ambiente tecnológico próprio e gerenciado, reduzindo a dependência de contas pessoais ou serviços gratuitos, proporcionando maior controle sobre os usuários, mensagens, acessos e informações institucionais.

3.4. A solução também contribuirá para a segurança da informação, continuidade das atividades administrativas e racionalização dos recursos públicos, dispensando a necessidade de implantação e manutenção de infraestrutura própria de servidores de correio eletrônico.

3.5. A contratação encontra fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 6º, XXIII, 18 e 40, no que couber, observadas as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

4. DOS REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS

4.1. A solução deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos:

a) Disponibilização de 10 (dez) contas de e-mails institucionais vinculadas ao domínio oficial do ente federativo;

b) Capacidade mínima de armazenamento individual de 30 GB por conta de e-mail;

c) Possibilidade de envio, recebimento, armazenamento, organização e consulta de mensagens eletrônicas;

d) Possibilidade de envio e recebimento de arquivos anexados, observados os limites técnicos da plataforma;

e) Acesso às contas por meio de navegadores de internet, mediante interface webmail;

f) Compatibilidade com ferramentas usuais de correio eletrônico, quando disponibilizadas pela solução;

g) Disponibilização de mecanismos de proteção contra spam, phishing, vírus e outras ameaças digitais;

h) Recursos de autenticação e controle de acesso destinados à prevenção de acessos não autorizados;

i) Possibilidade de redefinição de senhas, alteração de usuários, bloqueio e gerenciamento das contas;

j) Disponibilização de suporte técnico para resolução de problemas relacionados ao funcionamento da plataforma;

k) Manutenção e atualização tecnológica necessárias à continuidade dos serviços;

l) Disponibilização de mecanismos adequados de cópia de segurança e recuperação de dados;

m) Garantia de confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações institucionais.

4.2. A contratada deverá assegurar que as contas permaneçam vinculadas ao domínio institucional e sob controle administrativo da Prefeitura Municipal.

4.3. A solução deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), especialmente quanto à proteção das informações pessoais e institucionais armazenadas ou processadas durante a execução contratual.

5. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis,** contados do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

5.2. No prazo estabelecido, a contratada deverá realizar a criação, configuração e disponibilização das 10 (dez) contas institucionais, observando as nomenclaturas e orientações fornecidas pela Administração.

5.3. A disponibilização deverá compreender todas as configurações técnicas necessárias ao funcionamento das caixas postais, inclusive eventuais ajustes de domínio e registros DNS, mediante cooperação com o responsável técnico indicado pela Administração.

5.4. A contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização a conclusão da implantação, fornecendo as orientações necessárias para utilização e gerenciamento das contas.

5.5. Após a implantação, os serviços deverão permanecer disponíveis de forma contínua durante toda a vigência contratual, ressalvadas as intervenções técnicas programadas e situações excepcionais devidamente justificadas.

5.6. Eventuais falhas, interrupções ou problemas técnicos deverão ser comunicados à fiscalização e solucionados pela contratada no menor prazo possível, observados os níveis de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

5.7. A contratada não poderá suspender ou interromper os serviços injustificadamente durante a vigência contratual.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável:

a) Executar integralmente os serviços contratados, observando as especificações técnicas, condições, prazos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

b) Disponibilizar e manter em funcionamento 10 (dez) contas de e-mails institucionais, vinculadas ao domínio oficial do ente federativo, com capacidade mínima individual de armazenamento de 30 GB;

c) Realizar a criação, configuração e ativação das contas no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço;

d) Disponibilizar infraestrutura tecnológica adequada ao armazenamento, gerenciamento e funcionamento dos serviços de correio eletrônico;

e) Garantir a disponibilidade e continuidade dos serviços durante todo o período contratual;

f) Disponibilizar suporte técnico para solucionar problemas de acesso, configuração, envio, recebimento e funcionamento das contas institucionais;

g) Manter mecanismos de segurança destinados à proteção das contas contra acessos indevidos, mensagens maliciosas, spam, phishing, vírus e outras ameaças digitais;

h) Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações armazenadas;

i) Manter mecanismos de cópia de segurança e recuperação dos dados, de forma compatível com a solução disponibilizada;

j) Garantir que os dados, mensagens e documentos institucionais permaneçam sob controle da Administração, vedada sua utilização para finalidades estranhas à execução contratual;

k) Não acessar, divulgar, compartilhar, reproduzir ou utilizar o conteúdo das mensagens institucionais, salvo quando estritamente necessário à execução dos serviços, mediante autorização ou nas hipóteses legalmente admitidas;

l) Não compartilhar informações, credenciais, documentos ou dados institucionais com terceiros sem autorização expressa da Administração, ressalvadas as hipóteses legais;

m) Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer incidente de segurança, acesso indevido, vazamento, perda de dados ou situação que possa comprometer a integridade e a confidencialidade das informações institucionais;

n) Disponibilizar ferramenta ou procedimento de gerenciamento das contas, permitindo à Administração solicitar a criação, alteração, bloqueio, suspensão e exclusão de usuários;

o) Realizar as atualizações, correções e manutenções necessárias ao funcionamento adequado da plataforma, sem cobrança adicional;

p) Informar previamente à Administração sobre manutenções programadas que possam ocasionar indisponibilidade temporária dos serviços;

q) Não realizar alterações que comprometam a capacidade de armazenamento, funcionalidades ou condições originalmente contratadas sem autorização da Administração;

r) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;

s) Responsabilizar-se por todos os encargos, tributos, custos operacionais, despesas e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços;

t) Designar responsável pelo atendimento das solicitações da Administração, mantendo canais de comunicação disponíveis durante a vigência contratual;

u) Prestar esclarecimentos e informações solicitadas pela fiscalização, atendendo às determinações emitidas pelos representantes da Administração;

v) Reparar, corrigir ou solucionar, às suas expensas, falhas e irregularidades decorrentes da prestação dos serviços;

w) Assegurar, ao término da contratação, a possibilidade de exportação, recuperação e disponibilização das mensagens e demais dados institucionais armazenados, em formato tecnicamente utilizável;

x) Cooperar com a Administração em eventual processo de transição para outro fornecedor, evitando a perda de informações ou interrupção indevida dos serviços;

y) Não condicionar a disponibilização dos dados institucionais ao pagamento de valores adicionais não previstos contratualmente;

z) Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), responsabilizando-se pelo tratamento adequado dos dados pessoais aos quais tiver acesso em razão da execução contratual.

6.2. A contratada responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de falhas na execução dos serviços, na forma da legislação aplicável, sem prejuízo das demais responsabilidades contratuais e legais.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa executar adequadamente os serviços;

b) Emitir a respectiva Ordem de Serviço, contendo as orientações necessárias à criação e configuração das contas institucionais;

c) Informar à contratada as nomenclaturas, usuários e demais dados necessários à criação das 10 (dez) contas de e-mails institucionais;

d) Disponibilizar as informações e autorizações necessárias à configuração do domínio institucional, inclusive eventuais registros DNS, quando aplicável;

e) Designar servidor ou representante responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

f) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, verificando o cumprimento das condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

g) Comunicar formalmente à contratada eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas durante a execução contratual;

h) Solicitar à contratada a adoção das medidas corretivas necessárias à regularização dos serviços;

i) Disponibilizar à contratada informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto;

j) Zelar pela utilização adequada das contas institucionais, orientando os usuários quanto às responsabilidades relacionadas à segurança e ao uso dos recursos disponibilizados;

k) Manter sob controle administrativo as credenciais de gerenciamento e os acessos institucionais, quando disponibilizados;

l) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, desde que os serviços tenham sido efetivamente prestados e regularmente atestados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

m) Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as especificações contratadas;

n) Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual;

o) Prestar à contratada as informações necessárias à solução de problemas técnicos que dependam de providências ou autorizações sob responsabilidade da Administração;

p) Comunicar à contratada eventuais alterações nos usuários, nomenclaturas ou necessidades administrativas relacionadas às contas institucionais.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no instrumento contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Eventual prorrogação deverá ser devidamente justificada e formalizada, desde que demonstrada a vantagem para a Administração e atendidos os requisitos legais aplicáveis.

8.3. A continuidade da prestação dos serviços deverá observar a adequada disponibilidade orçamentária e as disposições legais pertinentes.

9. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação foi definido com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo de atividade compatível com o objeto, em 29/10/2026, utilizando-se a mediana dos valores coletados, conforme metodologia prevista no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A pesquisa de preços identificou mediana anual de R$ 12.000,00 (doze mil reais), correspondente à disponibilização e ao gerenciamento das 10 (dez) contas institucionais durante o período de 12 (doze) meses.

9.3. Para fins de planejamento, o valor estimado corresponde a:

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde/Mês	Mediana	Valor Anual
1	Prestação de serviços de softwares para criação e gestão de 10(dez) contas de e-mails institucionais tipo bloco de caixas postais para utilização de e-mails institucionais no formato:(nome@entefederativo.ba.gov.br), com quantidade mínima de armazenamento de 30GB.	Mensal	12	**1.000,00**	**12.000,00**

9.4. O valor deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo hospedagem, criação, configuração, armazenamento, manutenção, gerenciamento, suporte técnico, segurança, tributos e demais despesas incidentes.

10. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1. A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Compete à fiscalização verificar a efetiva disponibilização das contas, a capacidade individual de armazenamento, o funcionamento dos serviços, a disponibilidade da plataforma, a qualidade do suporte técnico e o cumprimento das demais obrigações contratuais.

10.3. A fiscalização deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando as providências necessárias à regularização de falhas ou irregularidades identificadas.

10.4. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto.

10.5. O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação do atendimento das especificações técnicas e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11. DOS NÍVEIS DE SERVIÇO E SUPORTE TÉCNICO

11.1. A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para recebimento de solicitações, dúvidas e ocorrências técnicas relacionadas aos serviços.

11.2. As solicitações deverão ser registradas por meio eletrônico ou outro canal disponibilizado pela contratada, permitindo o acompanhamento do atendimento.

11.3. Deverão ser observados, preferencialmente, os seguintes prazos máximos:

a) Problemas críticos que impeçam o acesso ou o funcionamento geral das contas: início do atendimento em até 02 (duas) horas úteis, com adoção imediata de medidas para restabelecimento;

b) Problemas que afetem individualmente uma ou mais contas, sem interrupção geral da plataforma: início do atendimento em até 04 (quatro) horas úteis;

c) Solicitações administrativas de alteração, bloqueio, redefinição de acesso ou configuração: atendimento em até 01 (um) dia útil.

11.4. A contratada deverá manter a Administração informada sobre o andamento das ocorrências e as medidas adotadas para sua solução.

11.5. A indisponibilidade dos serviços deverá ser tratada com prioridade, considerando sua importância para a continuidade das atividades administrativas.

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

12.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva disponibilização e manutenção das 10 (dez) contas de e-mails institucionais durante o período de referência.

12.2. O pagamento ficará condicionado à apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhada dos documentos exigidos pela Administração, e ao atesto do servidor responsável pela fiscalização contratual.

12.3. O fiscal deverá verificar a efetiva prestação dos serviços, inclusive quanto à disponibilidade das contas, capacidade de armazenamento e atendimento das condições contratadas.

12.4. O pagamento será realizado no prazo estabelecido no instrumento contratual, após a regular liquidação da despesa, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

12.5. Havendo irregularidade na execução dos serviços ou na documentação apresentada, a Administração poderá suspender a liquidação da parcela correspondente até a regularização, observados os procedimentos legais.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

13.1. A contratada deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações, mensagens, documentos, dados pessoais e demais conteúdos institucionais aos quais tiver acesso em razão da execução dos serviços.

13.2. As informações armazenadas nas contas institucionais deverão ser utilizadas exclusivamente para a finalidade contratada, sendo vedada sua exploração comercial, compartilhamento indevido ou utilização para qualquer finalidade estranha à execução do objeto.

13.3. A contratada deverá implementar medidas técnicas e administrativas de segurança compatíveis com os riscos envolvidos, em observância à Lei Federal nº 13.709/2018.

13.4. Qualquer incidente de segurança que possa ocasionar comprometimento, vazamento, perda ou acesso indevido às informações deverá ser comunicado imediatamente à Administração, com apresentação das informações disponíveis sobre o ocorrido e as providências adotadas.

13.5. A obrigação de confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento da contratação.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

14.2. As sanções poderão compreender advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme a natureza e a gravidade da infração.

14.3. A aplicação das sanções não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, quando cabível.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, a serem indicadas pelo setor competente antes da formalização da contratação.

15.2. A indicação da dotação deverá observar a classificação orçamentária correspondente à natureza da despesa e à unidade administrativa responsável.

16. DA MODALIDADE E DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

16.1. Considerando o valor estimado de R$ 12.000,00 (doze mil reais) para o período de 12 (doze) meses, poderá ser avaliada a contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. A adoção da contratação direta dependerá da confirmação de que o valor se encontra dentro do limite legal vigente na data do procedimento, observando-se o somatório das despesas realizadas no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora e as despesas com objetos de mesma natureza, nos termos do § 1º do art. 75 da referida Lei.

16.3. O procedimento deverá observar os requisitos do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente a formalização da demanda, estimativa da despesa, justificativa do preço, razão da escolha do contratado, comprovação da habilitação e autorização da autoridade competente.

16.4. Recomenda-se a divulgação de aviso de contratação direta pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, conforme § 3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, visando à obtenção de propostas adicionais e à seleção da proposta mais vantajosa.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A contratada deverá executar os serviços em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com as condições estabelecidas no instrumento contratual.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

17.3. A Administração poderá solicitar esclarecimentos e informações adicionais à contratada sempre que necessário à adequada fiscalização e execução dos serviços.

17.4. A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços e a preservação das informações institucionais durante toda a vigência contratual e no procedimento de encerramento ou transição.

18. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Considerando a necessidade administrativa devidamente demonstrada, as especificações técnicas estabelecidas, a estimativa de preços e os resultados pretendidos, aprovo o presente Termo de Referência para que produza seus efeitos legais e administrativos, autorizando o prosseguimento dos atos necessários à instrução do procedimento de contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Maraú – Bahia, 06 de novembro de 2026.

SÉRGIO ANTÔNIO MAYNART

Secretário de Administração e Planejamento