CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ –
CNPJ: 77.930.386/0001-65
Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000
FONE/FAX:(044) 3665-1339
E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – www.icaraima.pr.leg.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de hospedagem de e-mail institucional, com disponibilização de no mínimo 6 (seis) contas vinculadas ao domínio oficial @icaraima.pr.leg.br, capacidade total compartilhada de armazenamento de no mínimo 50 GB, migração dos dados existentes, configuração técnica, suporte, manutenção, segurança, backup e atualizações, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Icaraíma/PR.

1.2. O objeto é classificado como serviço comum de tecnologia da informação, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis neste Termo de Referência, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.3. A contratação terá prazo inicial de 12 (doze) meses, contado da data definida no instrumento contratual ou equivalente, podendo ser prorrogada, se cabível e vantajosa, observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 e os requisitos legais.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1	Serviço de hospedagem de e-mail institucional, mínimo de 6 contas, 50 GB compartilhados, migração inicial, suporte, manutenção, backup e segurança	12	meses
2	Implantação, configuração e migração inicial das caixas postais existentes, incluídos mensagens e anexos tecnicamente	1	serviço

	exportáveis		

1.4. A proposta deverá apresentar preço mensal do serviço recorrente, preço da implantação/migração (se cobrado separadamente) e preço total para 12 meses. Se a migração estiver incluída no preço mensal, isso deverá estar expressamente indicado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação decorre da necessidade de manter o serviço de correio eletrônico institucional utilizado pela Câmara Municipal, diante da informação oficial do Programa Interlegis/Senado Federal de que a hospedagem de e-mail legislativo será totalmente descontinuada em fevereiro de 2027, não sendo aceitos novos pedidos de hospedagem. O Interlegis informa que o domínio.leg.br continuará disponível e que, após a contratação de novo provedor, poderá realizar o reapontamento DNS mediante fornecimento dos registros técnicos necessários.

2.2. A interrupção do serviço sem migração poderá comprometer comunicações oficiais e ocasionar perda de mensagens e anexos que integram o histórico administrativo e institucional da Câmara. A contratação busca garantir continuidade, preservação dos endereços institucionais e segurança das informações.

2.3. O presente TR está fundamentado no ETP que integra o processo administrativo, elaborado nos termos do art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução compreende hospedagem de correio eletrônico em infraestrutura gerenciada pelo fornecedor, provisionamento de pelo menos seis caixas postais, armazenamento total compartilhado mínimo de 50 GB, migração dos dados existentes, configuração dos registros técnicos, acesso por webmail e protocolos seguros, painel administrativo, segurança, backup, suporte e manutenção.

3.2. A solução deverá preservar o domínio institucional @icaraima.pr.leg.br e os endereços já utilizados. A contratada não poderá exigir mudança para domínio próprio ou subdomínio de sua titularidade.

3.3. O endereço camara@icaraima.pr.leg.br deverá ser mantido, caso corresponda a conta atualmente utilizada, sem prejuízo dos demais endereços institucionais existentes.

4. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

4.1. Contas e armazenamento

- Disponibilizar no mínimo 6 (seis) contas de e-mail, sem limitação que impeça a criação de endereços institucionais necessários dentro do quantitativo contratado.
- Oferecer armazenamento total mínimo de 50 GB, compartilhado entre as contas. A contratada deverá informar como ocorre a distribuição e o controle de quota.
- Permitir ampliação de contas e armazenamento mediante solicitação formal da Câmara e orçamento prévio, sem cobrança automática.
- Permitir envio e recebimento de mensagens com anexos, respeitados limites técnicos usuais, que deverão ser informados na proposta.

4.2. Domínio e compatibilidade

- Manter os endereços no domínio @icaraima.pr.leg.br, sem transferência da titularidade do domínio.
- Ser compatível com acesso via navegador (webmail) e com clientes de e-mail por IMAP/SMTP seguros ou solução equivalente.
- Fornecer os parâmetros técnicos necessários à configuração dos registros MX, SPF, DKIM e DMARC, bem como demais registros que se mostrarem necessários.
- Orientar e apoiar a Câmara na solicitação de reapontamento DNS junto ao Interlegis, respeitando que o controle do domínio e a alteração do DNS dependem dos procedimentos do administrador do domínio.

4.3. Migração de dados

- Executar a migração das mensagens existentes nas contas indicadas pela Câmara, incluindo mensagens recebidas e enviadas, pastas e subpastas e anexos, na extensão em que os dados sejam disponibilizados/exportáveis pelo serviço de origem.
- Antes da migração, apresentar plano simplificado contendo método, etapas, prazo, requisitos de acesso, riscos e forma de validação.
- Solicitar ou utilizar backup/exportação obtido junto ao Interlegis, conforme os procedimentos e possibilidades técnicas disponibilizados pelo serviço de origem. A contratada deverá cooperar tecnicamente para viabilizar a migração.
- Não excluir, sobrescrever ou inutilizar os dados da origem antes da confirmação da Câmara de que a migração foi concluída e validada, sempre que a infraestrutura de origem permitir.

- Realizar conferência amostral, por conta, de mensagens, pastas e anexos migrados, registrando eventuais itens não migrados e a justificativa técnica.
- Não exigir nem armazenar senhas pessoais antigas. A autenticação das novas contas deverá ser configurada com credenciais novas, fornecidas de forma segura aos respectivos usuários.
- Caso algum dado não possa ser migrado por limitação do sistema de origem, a contratada deverá comunicar previamente, indicar a limitação e propor alternativa de importação ou disponibilização, sem custo adicional não autorizado.

4.4. Segurança, privacidade e proteção de dados

- Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acesso não autorizado, perda, destruição, alteração, comunicação ou tratamento inadequado.
- Utilizar criptografia TLS ou mecanismo equivalente na transmissão de mensagens e no acesso administrativo.
- Disponibilizar mecanismos de autenticação individual, gerenciamento de senhas e, quando disponível, autenticação multifator.
- Disponibilizar filtros antispam, antiphishing e antivírus/antimalware ou mecanismos equivalentes.
- Manter registros de eventos administrativos e de segurança pelo período tecnicamente disponível, informando à Câmara a política de retenção.
- Tratar os dados pessoais exclusivamente para execução do contrato, seguindo instruções documentadas da Câmara, sem utilização para publicidade, mineração, treinamento de modelos ou finalidade própria incompatível.
- Comunicar à Câmara, em prazo máximo de 24 horas da ciência, incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, com informações disponíveis sobre natureza, dados afetados, medidas adotadas e plano de resposta.
- Manter confidencialidade sobre as mensagens e informações acessadas em razão da prestação do serviço.

4.4.1. As partes deverão observar a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), especialmente os arts. 5º, VI e VII (conceitos de controlador e operador), 6º (princípios), 23 e seguintes (tratamento pelo Poder Público), 37 (registro das operações), 39 (tratamento conforme instruções do controlador) e 46 (medidas de segurança). A Câmara atuará como controladora dos dados pessoais tratados no âmbito de suas atividades e a contratada, em regra, como operadora, nos limites da execução contratual.

4.5. Backup, disponibilidade e suporte

- Realizar backup das caixas postais com periodicidade mínima diária, mantendo cópias por prazo mínimo de 15 (quinze) dias, ou prazo superior indicado na proposta, e informar claramente a política de retenção.
- Possibilitar restauração de mensagens ou caixas postais a partir de backup, mediante solicitação da Câmara, sem cobrança extraordinária para falhas imputáveis à contratada.
- Assegurar disponibilidade mensal mínima de 99,5%, excluídas manutenções programadas previamente comunicadas e eventos externos comprovados que não sejam imputáveis à contratada.
- Comunicar manutenções programadas com antecedência mínima de 48 horas, sempre que possível, preferencialmente fora do horário de expediente.
- Disponibilizar canal de suporte por e-mail, sistema de chamados ou telefone, em dias úteis e horário comercial, com registro de protocolo.
- Observar os prazos máximos de resposta inicial: incidente crítico que impeça envio e recebimento geral, até 4 horas úteis; falha parcial ou individual, até 1 dia útil; dúvida ou solicitação administrativa, até 2 dias úteis.
- Atuar para restabelecer o serviço com prioridade em incidentes críticos, mantendo a Câmara informada sobre a previsão de solução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução terá início após a emissão da ordem de serviço ou assinatura do instrumento contratual, conforme definido pela Administração.

Etapa	Atividade	Prazo máximo sugerido
1	Reunião/contato inicial, inventário das contas e plano de migração	Até 3 dias úteis do início
2	Provisionamento das contas e envio dos parâmetros técnicos	Até 5 dias úteis do início
3	Migração dos dados exportados/disponibilizados	Até 10 dias úteis após recebimento integral dos

	pelo Interlegis	dados de origem
4	Apoio ao reapontamento DNS e testes de envio/recebimento	Até 2 dias úteis após disponibilização dos registros e autorização
5	Entrega de relatório de migração e aceite da implantação	Até 3 dias úteis após conclusão dos testes

5.2. Os prazos que dependam de providências do Interlegis, da liberação de backup ou de autorização de alteração DNS ficarão suspensos enquanto a providência externa não for disponibilizada, desde que a contratada comprove a solicitação tempestiva e mantenha a Câmara informada.

5.3. A contratada deverá executar a migração em coordenação com o responsável indicado pela Câmara, evitando, sempre que possível, perda de mensagens recebidas durante a transição.

5.4. A implantação somente será considerada concluída após teste satisfatório de envio e recebimento externo e interno, acesso às contas e validação amostral das mensagens migradas.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal.

6.2. Compete ao fiscal, entre outras atribuições: verificar a disponibilidade do serviço; acompanhar chamados; conferir a capacidade contratada; registrar falhas; validar a implantação e a migração; atestar a prestação mensal; e comunicar ao gestor ocorrências que demandem providências.

6.3. A contratada deverá fornecer, quando solicitado, relatório de consumo de armazenamento, contas ativas, chamados, incidentes relevantes e execução dos backups, resguardado o sigilo do conteúdo das mensagens.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. A implantação e migração serão recebidas provisoriamente após a conclusão das atividades e definitivamente após validação pelo fiscal, mediante relatório ou termo de aceite.

7.2. O serviço mensal será medido por mês de efetiva disponibilização, considerando a manutenção das contas, armazenamento, suporte, segurança, backup e disponibilidade contratados.

7.3. O pagamento será efetuado mensalmente, após apresentação da nota fiscal e atesto do fiscal, observados os prazos e procedimentos financeiros da Câmara e a regularidade fiscal exigível.

7.4. A Administração poderá glosar proporcionalmente valores relativos a serviços não prestados ou indisponibilidades imputáveis à contratada, mediante registro da ocorrência, contraditório e observância das regras contratuais.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção deverá ocorrer por procedimento competitivo adequado ao valor e às características do objeto, conforme a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal. Caso o valor estimado se enquadre no limite do art. 75, inciso II, poderá ser avaliada a dispensa em razão do valor, desde que demonstrados o atendimento aos requisitos legais, a vantajosidade e a ausência de fracionamento indevido.

8.2. O critério de julgamento sugerido é o de menor preço global para 12 (doze) meses, incluídos todos os custos de implantação, migração, hospedagem, armazenamento, suporte, backup, manutenção e tributos, desde que a proposta atenda integralmente aos requisitos técnicos.

8.3. A proposta deverá discriminar: (i) preço da implantação/migração, se houver; (ii) preço mensal; (iii) preço total para 12 meses; (iv) capacidade total incluída; (v) número de contas incluídas; (vi) política de backup e retenção; (vii) disponibilidade/SLA; (viii) custos de expansão; e (ix) condições de exportação dos dados ao término.

8.4. A habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira será exigida nos limites e condições dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, conforme o procedimento adotado e a regulamentação aplicável.

9. ESTIMATIVA DO VALOR

9.1. O valor estimado será preenchido após a pesquisa de preços, com base em fontes idôneas e comparáveis, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Componente	**Valor máximo**
Implantação e migração inicial, Hospedagem mensal (12 meses)	R$ R$ 198,00 (cento e noventa e oito reais)
Valor global máximo para 12 meses	R$ R$2.376,00 (dois mil trezentos e setenta e seis reais)

9.2. A estimativa deverá incluir todos os custos necessários à execução integral, vedada a omissão de custos essenciais que posteriormente resultem em cobrança adicional.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes correrão à conta da dotação orçamentária própria da Câmara Municipal, indicada pelo setor contábil:

01.001.01.031.0001.2.001. – Manutenção da Câmara Municipal de Vereadores
3.3.90.40 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – Pessoa Jurídica
99.00 – Outros serviços de tecnologia da informação e comunicação – Pessoa Jurídica

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar integralmente os serviços nas condições e prazos estabelecidos.
- Manter no mínimo seis contas e 50 GB de armazenamento total compartilhado durante toda a vigência.
- Preservar o domínio e os endereços institucionais indicados pela Câmara.
- Realizar a migração dos dados disponíveis, prestar apoio técnico no reapontamento DNS e entregar relatório de conclusão.
- Manter segurança, backup, suporte, manutenção e atualizações.
- Comunicar imediatamente falhas relevantes, incidentes de segurança e riscos de perda ou indisponibilidade.
- Manter sigilo sobre informações, mensagens e dados acessados.
- Não utilizar dados da Câmara para finalidade diversa da execução contratual.
- Manter durante a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas.

- Ao término, disponibilizar exportação dos dados em formato usual, colaborar com a transição e, após autorização da Câmara e confirmação da exportação, eliminar cópias sob sua guarda, ressalvadas obrigações legais de retenção.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Indicar gestor, fiscal e responsável técnico para interlocução com a contratada.
- Fornecer a relação das contas e as informações necessárias à implantação, observados os controles de segurança.
- Solicitar ao Interlegis, quando necessário, backup/exportação e reapontamento DNS.
- Autorizar formalmente a alteração dos registros DNS após a validação do ambiente de destino.
- Acompanhar e validar a migração, os testes e a prestação mensal.
- Efetuar os pagamentos devidos após o atesto, observadas as condições contratuais.

13. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

13.1. O prazo inicial será de 12 (doze) meses. Por se tratar de serviço de natureza continuada, poderá haver prorrogação sucessiva, se demonstradas a vantajosidade e a manutenção das condições legais, observado o limite máximo previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. O índice e a data-base de reajuste deverão ser definidos no instrumento contratual, observada a legislação aplicável e o interregno mínimo legal.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES

14.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, além das consequências previstas no instrumento contratual.

15. DISPOSIÇÕES SOBRE PROTEÇÃO DE DADOS E ENCERRAMENTO

15.1. A contratada deverá apoiar a Câmara em solicitações relacionadas à segurança e à proteção dos dados tratados no serviço, inclusive fornecendo informações necessárias à apuração de incidentes.

15.2. Encerrada a contratação, a contratada deverá disponibilizar, sem custo adicional não previsto, os dados e mensagens da Câmara em formato interoperável, em prazo acordado e suficiente para migração a outro fornecedor. A exclusão de dados somente poderá ocorrer após confirmação formal da Câmara de que recebeu e validou a exportação, ressalvadas as hipóteses de retenção legal.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A contratada não poderá alterar unilateralmente o domínio institucional, limitar o acesso da Câmara aos próprios dados ou condicionar a exportação de dados ao pagamento de valores não previstos no contrato.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 13.709/2018, nas normas regulamentares aplicáveis e nas cláusulas contratuais.

Icaraíma/PR, 17 de novembro de 2026

Angélica C.G. Antunes da Silva
Agente de contratação