



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel, 332 - Centro
CEP 37.925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9222

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

Nº 16/2025

OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em manutenção, suporte, segurança, hospedagem e gerenciamento dos e-mails corporativos da Prefeitura Municipal de Piumhi-MG.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 21.588,00 (Vinte e um mil quinhentos e oitenta e oito reais).

PERÍODO DE PROPOSTAS

De **26/02/2025**

Até **05/03/2025**

PERÍODO DE LANCES

De **05/03/2025 às 12:00**

Até **05/03/2025 às 18:00**

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

SITE PARA REALIZAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA:

CONTATO P/ FORNECEDORES LICITANET: (34) 2512-6500 Opção 2 – (34) 3014-6633 WhatsApp–
fornecedor@licitanet.com.br

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: www.licitanet.com.br /
www.prefeiturapiumhi.mg.gov.br

ENVIO DE IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS EXCLUSIVAMENTE PELO SITE:
www.licitanet.com.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS: Rua Padre Abel nº 332 - Centro,
Piumhi/MG, CEP 37.925-000, aos cuidados do agente de Contratação: Raone Luíz Antônio Amorim,
Setor de Licitações. Telefone: (37) 3371-9222 WhatsApp (37) 99984-7081



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel, 332 - Centro
CEP 37.925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9222

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

SERVIÇOS E COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em manutenção, suporte, segurança, hospedagem e gerenciamento dos e-mails corporativos da Prefeitura Municipal de Piumhi-MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos do art. 72 da Lei n. 14.133/2021.

1.2. Detalhamento do objeto:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	Valor Unitário	Valor Total
01	12	Mensalidade	Prestação de serviço técnico especializado em manutenção, suporte, segurança, hospedagem e gerenciamento dos e-mails corporativos da Prefeitura Municipal de Piumhi, para os domínios “prefeiturapiumhi.mg.gov.br”. Os requisitos mínimos para a prestação dos serviços incluem: <u>Acesso mínimo a 100 caixas de e-mail com 25 GB Cada</u> - Gestão e suporte aos e-mails corporativos, incluindo configuração, manutenção e segurança das contas institucionais. - Monitoramento e proteção contra ataques cibernéticos, visando evitar fraudes, phishing e acessos não autorizados. - Backup e recuperação de e-mails, assegurando a integridade e disponibilidade das comunicações institucionais. - Atendimento técnico presencial e remoto, garantindo suporte imediato	R\$ 1.799,00	R\$ 21.588,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel, 332 - Centro
CEP 37.925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9222

			para servidores municipais e solução ágil de incidentes. • Atendimento presencial para suporte técnico e treinamentos. • Treinamentos periódicos para capacitação dos servidores públicos sobre boas práticas de uso dos e-mails institucionais e segurança digital.		
TOTAL				R\$ 21.588,00	

1.3. O prazo de vigência da contratação é até **12 doze (meses)**, contados a partir da expedição da NAF e respectiva ciência da contratada, podendo ser prorrogada em situação extraordinária, devidamente justificada, limitada, contudo, ao exercício financeiro, nos termos do art. 105 da Lei n. 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 21.588,00 (Vinte e um mil quinhentos e oitenta e oito reais)**.

1.5. A estimativa de preços foi precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21, §3º, mediante pesquisa direta com fornecedores do ramo, mediante solicitação formal de cotação e proposta anexa.

1.6. O critério de aceitabilidade de preços será **MENOR** valor por item estimado para a contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. Em cumprimento ao inciso I do §1º do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a necessidade da contratação da empresa de hospedagem e manutenção de e-mails, se dá pelo fato de ser uma ferramenta de uso indispensável para o serviço público, como também a manutenção e execução do serviço com qualidade, assim sem prejuízo para o setor público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei n. 14.133/2021).

3.1. A Solução proposta, como forma de atender com mais eficiência a necessidade da administração será a aquisição através de empresa especializada da iniciativa privada que deverá fornecer o bem em estrita observância aos preceitos deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel, 332 - Centro
CEP 37.925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9222

3.2.. Entendemos pertinente e mais célere a contratação direta, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 que traz que “*É dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)*”, solicito a contratação do objeto supracitado.

3.2.1. O valor atualizado pelo decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2.024.

3.3. O fornecimento do produto deverá ser em estrita observância aos preceitos deste Termo de Referência.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. A solução deverá proporcionar disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade e segurança de todas as informações da CONTRATANTE.

3.8. A solução deverá abranger o uso de correio eletrônico (e-mail) corporativo, na modalidade de software como serviço (SaaS –Software as a Service).

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel, 332 - Centro
CEP 37.925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9222

3.12. 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).

3.13. Permitir o download de vários anexos de mensagens de uma vez da mesma mensagem através do webmail.

3.14. 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).

3.15. 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.

3.16. 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.

3.17. As mensagens e anexos deverão ser verificadas em tempo real por programas de antivírus, antispam, antiphishing, antispymware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas e conter uma interface institucional livre de publicidades.

3.18. Permitir filtros para anexos de mensagens, configuráveis pela CONTRATANTE, de modo a atender política de segurança da informação via painel de gerenciamento do cliente.

3.19. Permitir o cadastro de listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens para todo o domínio.

3.20. Permitir que a CONTRATANTE crie e edite contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário.

3.21. Deverá prover agenda de contatos com no mínimo as informações de nome, sobrenome, endereço de e-mail.

3.22. 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.

3.23. Permitir que o próprio usuário possa criar regras de ausência ou aviso de férias para respostas automáticas de e-mails recebidos no período;

3.23. Deverá possuir o recurso de criação de calendários ilimitados por usuário para gerenciamento de agenda de tarefas/eventos.

3.24. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel, 332 - Centro
CEP 37.925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9222

3.25. A CONTRATADA deverá disponibilizar o Painel de Gerenciamento de conta de e-mail com as seguintes características:

3.25.1 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.

3.25.2 Permitir editar, excluir, desativar e ativar contas de e-mail.

3.25.3 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.

3.25.4 Permitir a flexibilização da cota de mailbox nas contas de e-mail cadastradas.

3.25.5 Permitir a criação de usuários com privilégios de gerenciamento de contas de e-mail.

3.25.6 Disponibilizar o registro de eventos do Painel de Gerenciamento de Mailbox para Auditoria de ações no Painel.

3.25.7 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.

3.26. 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.

3.27. 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.

3.28. Envio (upload) e recebimento (download) de e-mails pelos protocolos SMTP, POP e IMAP com opção de criptografia.

3.29. Acesso as contas com controle de boot login com CAPTCHA ativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. A documentação de habilitação técnica será descrita no item "Forma e critérios de seleção do fornecedor".

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual; a execução do objeto, bem como a responsabilidade técnica pelo fornecimento deverá ser pelo profissional integrante do quadro societário ou empregado da pessoa jurídica contratada.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, tendo em vista que só haverá pagamento após o completo fornecimento do produto e respectivo recebimento definitivo pela Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei nº 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel, 332 - Centro
CEP 37.925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9222

- 5.1. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessários à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e ainda a infraestrutura, disponibilidade de serviço, hospedagem e software necessários para pleno funcionamento das caixas de e-mail;
- 5.2. Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto do presente contrato;
- 5.3. Realizar suporte técnico via e-mail, telefone ou formulário eletrônico de contato próprio, de Segunda a sexta-feira de 07:00 às 17:00 horas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

- 6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL: 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 6.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 6.4. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 6.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade, no prazo indicado pelo fiscal.
- 6.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel, 332 - Centro
CEP 37.925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9222

6.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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.

6.15 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos já estejam vencidos quando do pagamento.

7. DO RECEBIMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

7.2. Para efeito de recebimento provisório, em caso de rejeição, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

7.3. Nesse caso, cabe à fiscalização não atestar a Nota Fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel, 332 - Centro
CEP 37.925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9222

7.5 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.6.1. Realizar a análise do material e da nota fiscal apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

7.6.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

8.2 DA FASE DE LANCES

8.2.1 A partir das **12:00** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a Sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

8.2.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.2.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.

8.2.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.2.5 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel, 332 - Centro
CEP 37.925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9222

8.2.6 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1,00.

8.2.7 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

8.2.8 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.2.9 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

8.2.10 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

8.2.11. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

8.3. As exigências de habilitação são as seguintes:

8.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA: ATO CONSTITUTIVO

8.3.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

8.3.1.2 Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor¹, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

8.3.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

8.3.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.3.1.5 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

8.3.1.6 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

NE - O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel, 332 - Centro
CEP 37.925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9222

8.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.4.1 Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

8.4.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

8.4.3 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

8.4.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;

8.4.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

8.4.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.

8.4.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

8.5.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data da sessão.

8.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.6.1 Poderá o Agente de Contratação solicitar o agendamento de uma apresentação técnica da plataforma pretendida. Apresentando se as especificações dos itens ofertados atendem as demandas técnicas necessárias para utilização das diversas Secretarias Municipais, de forma que seja analisado por profissional da área de Tecnologia da Informação para emissão de parecer técnico do atendimento do item ao Edital. A falta de apresentação (física ou on-line), se solicitada, ou o fornecimento de informações incompletas caberá à desclassificação do licitante.

8.6.2 A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.6.2.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação por parte da licitante ao Agente de Contratação/Comissão.

8.7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel, 332 - Centro
CEP 37.925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9222

8.7.1 A proposta final adequada ao valor do lance vencedor deverá ser enviada por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação por parte da licitante ao Agente de Contratação/Comissão e deverá:

8.7.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo licitante ou seu representante legal;

8.7.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

8.7.1.3 A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;

8.7.1.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

8.7.1.5 Conter o valor final dos itens vencedores que deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso;

8.7.2 No caso de menor preço por lote/global:

a) Cada licitante deverá anexar sua proposta final adequada, onde **o somatório dos itens deve ser idêntico ao valor do lance ofertado no sistema**, caso gere dízimas e o valor não coincida, será aceitável que o valor total do lote feche com valor a menor que o valor do lance ofertado na plataforma, **não será aceito as propostas que o lote some valor maior do lance ofertado**, mesmo que a diferença seja de centavos. O licitante deve considerar 2 casas decimais nos valores unitários para que o somatório feche com o do sistema.

b) **Nenhum item do lote poderá estar acima do valor de referência do Edital**, mesmo que o valor do lote/global esteja dentro do valor de referência fechado, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DE TODA A PROPOSTA.

c) **O não anexo da proposta final adequada conforme o solicitado poderá ensejar à desclassificação do licitante**

8.7.3 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;

8.7.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

8.7.4 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.7.5 Caso todos licitantes vencedores anexem suas Propostas Finais antes do tempo concedido (02 horas), o agente de contratação poderá finalizar o prazo para inserção das Propostas Finais e dar prosseguimento ao certame, partindo para as próximas fases, informando todos os procedimentos através do chat.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel, 332 - Centro
CEP 37.925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9222

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O procedimento será formalizado nos termos do art. 5º do Decreto n. 5.321/2023.

9.3. Para fins de contratação deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação, regularidade fiscal, social, trabalhista, bem como, qualificação técnicas discriminadas no capítulo anterior.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no do Município de Piumhi.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 02.02.01.04.122.0003.2016-3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

11.1. A Contratada obriga-se a:

- a)** Cumprir fielmente, além da Lei nº 14.133/2021, os estipulados neste termo de referência;
- b)** Efetuar a entrega do objeto na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e de sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão indicações referentes ao produto e suas especificações.
- c)** Cumprir fielmente esta norma, de forma que os produtos relacionados sejam fornecidos com esmero e perfeição.
- d)** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- e)** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão dos seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE.
- f)** Providenciar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE da execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.
- g)** Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidos na contratação.
- h)** Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel, 332 - Centro
CEP 37.925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9222

- i) Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste contrato, cabendo-lhe integralmente humanos decorrente, independente de fiscalização exercida pela CONTRATANTE.
- j) Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.
- k) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto/serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8078 de 1990).
- m) Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados.
- n) Atender ao chamado da Secretaria imediatamente, devendo disponibilizar telefone fixo, e-mail da empresa, bem como pessoal qualificado para atender a esses chamados e realizar as entregas nos prazos estipulados.

11.2. O Contratante obriga-se a:

- a) Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas neste termo.
- b) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativos e qualificativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA, quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da empresa.
- c) Comunicar a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas e irregularidades verificadas no material aplicado, para que seja corrigido.
- d) Atestar as notas fiscais/fatura, por servidor competente.
- e) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa fornecer os produtos dentro das normas do contrato.
- f) Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com preço contratado, em até 30 dias após a entrega dos serviços e a atesta dos mesmos, com nota fiscal apta para empenhamento.
- g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DA GARANTIA DOS PRODUTOS:

12.1. O prazo de garantia no qual a CONTRATADA deverá promover alterações/correções será de no máximo 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel, 332 - Centro
CEP 37.925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9222

13. DA GESTÃO DOS PRODUTOS:

13.1. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças ficará responsável pela fiscalização do fornecimento dos produtos que serão entregues. A fiscalização tem como objetivo verificar se os produtos estão em conformidade com as normas técnicas e com os objetivos gerais do objeto.

Gestor do Futuro contrato: Maria Perpétua da Silva Félix

Fiscal do Futuro contrato: Cristiano Soares de Faria

Piumhi-MG, 26 de Fevereiro de 2025.

MARIA PERPÉTUA DA SILVA FÉLIX
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Aprovado em 26 de Fevereiro de 2025.

Dr. Paulo César Vaz
Prefeito Municipal