

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa visando o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço com o fornecimento de solução de e-mail corporativo em nuvem, incluindo contas de e-mail personalizadas com domínio institucional, ferramentas de gerenciamento, armazenamento, segurança, colaboração, suporte técnico e administração da plataforma, visando atender às necessidades do CODAMMA e dos Municípios Consorciados participantes, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade do CODAMMA e dos Municípios Consorciados participantes quanto à modernização, padronização e continuidade dos serviços de comunicação institucional por meio da disponibilização de solução de e-mail corporativo em nuvem.

2.2. Atualmente, verifica-se que parte dos entes consorciados utiliza soluções descentralizadas, limitadas ou sem gerenciamento corporativo adequado, ocasionando riscos relacionados à segurança da informação, indisponibilidade dos serviços, perda de dados, dificuldades de administração das contas institucionais, ausência de ferramentas integradas de colaboração e **limitação de armazenamento**.

2.3. A contratação pretendida busca assegurar maior eficiência administrativa e operacional, proporcionando ambiente corporativo seguro, estável e compatível com as necessidades institucionais da Administração Pública, contemplando contas de e-mail personalizadas com domínio institucional, ferramentas de gerenciamento centralizado, armazenamento em nuvem, controle de acesso, mecanismos de segurança, comunicação integrada e suporte técnico especializado.

2.4. Além disso, a utilização de solução em nuvem reduz a necessidade de investimentos em

infraestrutura física local, manutenção de servidores próprios e custos operacionais relacionados à tecnologia da informação, permitindo maior economicidade, escalabilidade e continuidade dos serviços públicos.

2.5. A solução também visa fortalecer os mecanismos de segurança digital, considerando a crescente necessidade de proteção das informações institucionais, comunicações oficiais e dados administrativos, observando boas práticas de governança e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

2.6. A realização da contratação por meio de licitação compartilhada conduzida pelo Consórcio Público CODAMMA demonstra-se medida vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, em razão do ganho de escala, da padronização tecnológica entre os entes participantes, da ampliação da competitividade e da possibilidade de obtenção de condições comerciais mais vantajosas para os Municípios Consorciados.

2.7. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir maior confiabilidade, segurança, eficiência e continuidade das comunicações institucionais do CODAMMA e dos Municípios Consorciados, contribuindo diretamente para o adequado desempenho das atividades administrativas e atendimento ao interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de plataforma de e-mail corporativo em nuvem, destinada ao atendimento das necessidades do CODAMMA e dos Municípios Consorciados participantes, contemplando serviços de comunicação institucional, colaboração corporativa, gerenciamento administrativo, segurança da informação e suporte técnico especializado.

3.2. A contratação deverá compreender a disponibilização de contas de e-mail corporativo personalizadas com domínio institucional, permitindo o envio, recebimento, armazenamento e gerenciamento de mensagens eletrônicas em ambiente seguro e de alta disponibilidade, compatível com as necessidades operacionais da Administração Pública.

3.3. A solução deverá operar integralmente em ambiente de computação em nuvem, garantindo acessibilidade remota, escalabilidade, continuidade dos serviços e redução da necessidade de infraestrutura local própria, abrangendo, no mínimo:

- Criação e gerenciamento de contas de e-mail corporativo;
- Painel administrativo centralizado para gestão de usuários e permissões;
- Ferramentas de segurança, incluindo proteção antispam, antivírus, autenticação multifator e criptografia;
- Armazenamento em nuvem para mensagens e arquivos;
- Ferramentas integradas de agenda, calendário, compartilhamento de arquivos e colaboração;
- Compatibilidade com dispositivos móveis e aplicativos desktop;
- Migração de contas e dados existentes, quando necessário;
- Serviços de suporte técnico especializado;
- Garantia de disponibilidade e estabilidade da plataforma.
- Cada conta deve possuir 15 GB podendo ser expandindo até 30 GB de armazenamento, com a possibilidade de redistribuição dinâmica do espaço, respeitando o total do plano contratado. O espaço total será calculado pelo número de contas vezes 15 GB. Exemplo: se o plano contratado for 300 GB poderá distribuir de acordo com a utilização de cada e-mail, poderá ter 20 contas de 15 GB, ou, 5 contas de 30 GB, mais 15 contas de 10 GB.

3.4. A solução deverá possibilitar administração simplificada dos ambientes institucionais, controle centralizado das contas vinculadas aos entes participantes, maior segurança das comunicações oficiais e melhoria da eficiência operacional dos serviços administrativos.

3.5. Busca-se, ainda, assegurar padronização tecnológica entre os Municípios Consorciados, promovendo integração, economicidade e racionalização dos gastos públicos, especialmente em razão da contratação compartilhada conduzida pelo CODAMMA, possibilitando ganho de escala e melhores condições de execução contratual.

3.6. Dessa forma, a solução pretendida mostra-se adequada para atender às demandas institucionais relacionadas à comunicação eletrônica oficial, armazenamento de informações,

colaboração administrativa e segurança digital, observando os princípios da eficiência, planejamento, economicidade e continuidade do serviço público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/2021)

4.1. Conforme requisitos previstos no tópico 3 do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea 'e' da Lei nº 14.133/2021)

5.1. A execução do objeto compreenderá a disponibilização, implantação, gerenciamento, manutenção e suporte técnico de solução de e-mail corporativo em nuvem, destinada ao atendimento das necessidades do CODAMMA e dos Municípios Consorciados participantes, observadas as condições, especificações e exigências previstas neste Termo de Referência e demais documentos do procedimento licitatório.

5.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, ininterrupta e integrada, garantindo disponibilidade, segurança, estabilidade e pleno funcionamento da solução contratada durante toda a vigência contratual, contendo:

1. Implantação da Solução

A contratada deverá realizar a implantação completa da solução, contemplando:

- Configuração inicial da plataforma;
- Parametrização dos domínios institucionais;
- Criação das contas administrativas;
- Habilitação dos recursos contratados;
- Configuração das políticas de segurança;
- Disponibilização dos acessos administrativos aos gestores designados.

A implantação deverá ocorrer em prazo previamente estabelecido no instrumento convocatório, sem comprometer a continuidade das atividades administrativas dos entes participantes.

2. Migração de Dados e Contas

Quando aplicável, a contratada deverá executar os serviços de migração das contas institucionais existentes, incluindo:

- Mensagens eletrônicas;
- Contatos;
- Calendários;
- Arquivos vinculados às contas;
- Demais dados necessários ao pleno funcionamento da solução.

A migração deverá ser realizada mediante planejamento prévio, com adoção de medidas que minimizem riscos de perda de dados, indisponibilidade ou interrupção dos serviços.

3. Disponibilização e Operação da Plataforma

A solução deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, garantindo:

- Acesso contínuo às contas de e-mail;
- Funcionamento das ferramentas colaborativas;
- Sincronização com dispositivos móveis e desktops;
- Atualizações automáticas da plataforma;
- Armazenamento em nuvem;
- Estabilidade operacional e desempenho adequado.

4. Gerenciamento Administrativo

A contratada deverá disponibilizar painel administrativo centralizado, permitindo:

- Criação, alteração, suspensão e exclusão de usuários;
- Gerenciamento de grupos e permissões;
- Administração de armazenamento;
- Aplicação de políticas de segurança;
- Monitoramento da utilização da solução;
- Emissão de relatórios gerenciais.

5. Segurança da Informação

Durante toda a execução contratual, a solução deverá garantir mecanismos mínimos de segurança, incluindo:

- Proteção antispam e antivírus;
- Autenticação multifator;
- Criptografia de dados;
- Controle de acesso;
- Backup e recuperação de informações;
- Monitoramento de incidentes de segurança;
- Proteção contra acessos indevidos e vazamento de dados.

A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e demais normas aplicáveis à segurança da informação.

6. Suporte Técnico e Manutenção

A contratada deverá prestar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, compreendendo:

- Atendimento remoto em língua portuguesa;
- Sistema de abertura e acompanhamento de chamados;
- Correção de falhas e indisponibilidades;
- Orientações técnicas aos administradores da plataforma;
- Suporte durante processos de configuração e atualização.

Os atendimentos deverão observar níveis mínimos de serviço compatíveis com a criticidade da solução e prazos razoáveis para resposta e solução das demandas.

7. Fiscalização e Acompanhamento

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pelo CODAMMA e pelos entes participantes, competindo à fiscalização:

- Verificar a conformidade da prestação dos serviços;
- Acompanhar a disponibilidade da plataforma;
- Registrar ocorrências e eventuais irregularidades;
- Solicitar adequações e correções necessárias;
- Atestar a execução para fins de pagamento.

8. Continuidade da Prestação dos Serviços

A contratada deverá garantir a continuidade da solução durante toda a vigência contratual, adotando medidas preventivas e corretivas necessárias para evitar falhas operacionais, perda de dados ou interrupções que comprometam o funcionamento dos serviços institucionais.

O modelo de execução proposto visa assegurar a prestação eficiente, segura e contínua da solução de e-mail corporativo em nuvem, atendendo às necessidades operacionais e administrativas do CODAMMA e dos Municípios Consorciados participantes, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento e continuidade do serviço público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. CONTRATO GERENCIADO PELO CONSÓRCIO – CODAMMA

A contratação será formalizada pelo CODAMMA, na qualidade de órgão gerenciador, mediante a lavratura da Ata de Registro de Preços com a(s) empresa(s) vencedora(s), sendo responsável pela condução do processo licitatório e pela disponibilização da contratação aos municípios consorciados (órgãos participantes) que manifestarem interesse

FORMALIZAÇÃO DE ADESÃO DOS MUNICÍPIOS

Cada município consorciado interessado na prestação do serviço deverá:

- Assinar o termo de adesão à Ata de Registro de Preços/contrato;
- Designar servidor responsável pela fiscalização local do fornecimento;

- Indicar o limite orçamentário para atendimento de sua demanda.

b) COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

- c) A contratada deverá manter canal direto de comunicação com:
- d) O fiscal designado por cada município participante;
- e) A equipe técnica do CODAMMA, responsável pelo gerenciamento central da Ata/contrato.
- f) Todas as ações operacionais, solicitações, ajustes e eventuais ocorrências deverão ser registradas formalmente, preferencialmente por meio de sistema eletrônico ou ferramenta de controle compartilhado.

g) PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços/contrato será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente e conforme o interesse público.

d) PENALIDADES E SANÇÕES

O inadimplemento das obrigações contratuais por parte da empresa contratada poderá acarretar:

- Advertência;
- Multas proporcionais ao item não entregue ou entregue em desconformidade;
- Suspensão do direito de contratar com o Consórcio ou município envolvido;
- Rescisão contratual, conforme os termos da Lei nº 14.133/2021.

6. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea 'f' da Lei nº 14.133/2021).

6.1. A fiscalização e a gestão do futuro contrato decorrente da contratação da solução de e-mail corporativo em nuvem serão exercidas pelo Consórcio Público CODAMMA e pelos Municípios Consorciados participantes, por meio de servidores formalmente designados, em conformidade

com os arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O acompanhamento contratual terá como finalidade assegurar a adequada execução do objeto, a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento das obrigações contratuais, a observância dos níveis mínimos de desempenho e a preservação do interesse público, compreendendo:

1. Gestão do Contrato

A gestão contratual será exercida por servidor designado pela Administração, competindo-lhe:

- Coordenar o acompanhamento geral da execução contratual;
- Promover a interlocução entre a contratada e a Administração;
- Controlar prazos de vigência, execução e renovação contratual;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- Controlar saldos contratuais, quantitativos e utilização das licenças;
- Adotar providências administrativas necessárias à regular execução do contrato;
- Registrar ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual;
- Encaminhar pedidos de aplicação de penalidades, quando cabíveis.

2. Fiscalização Técnica

A fiscalização técnica será realizada por servidor designado, responsável pelo acompanhamento operacional da execução dos serviços, competindo-lhe:

- Verificar a conformidade da solução disponibilizada com as especificações contratadas;
- Acompanhar a disponibilidade e estabilidade da plataforma;
- Avaliar o funcionamento das contas de e-mail e ferramentas colaborativas;
- Fiscalizar a execução dos serviços de migração, implantação e suporte técnico;
- Verificar o atendimento aos requisitos de segurança da informação;
- Registrar falhas, indisponibilidades ou irregularidades identificadas;
- Solicitar correções e adequações necessárias à contratada.

3. Fiscalização Administrativa

A fiscalização administrativa compreenderá:

- Conferência da documentação fiscal e trabalhista da contratada;
- Verificação da regularidade fiscal durante a execução contratual;
- Controle de pagamentos;
- Conferência das notas fiscais e documentos de execução;
- Verificação do cumprimento das obrigações administrativas previstas no contrato.

4. Instrumentos de Controle e Acompanhamento

O acompanhamento da execução contratual poderá ocorrer por meio de:

- Relatórios técnicos periódicos;
- Registros de chamados e atendimentos;
- Controle de disponibilidade da plataforma;
- Verificação de níveis mínimos de serviço;
- Registros de ocorrências;
- Reuniões de alinhamento entre as partes;
- Ferramentas eletrônicas de monitoramento.

5. Critérios de Avaliação da Execução

A execução contratual será avaliada considerando:

- Disponibilidade e estabilidade da solução;
- Qualidade do suporte técnico prestado;
- Tempo de resposta e solução de chamados;
- Funcionamento adequado das ferramentas contratadas;
- Segurança das informações e proteção dos dados institucionais;
- Cumprimento das obrigações contratuais e prazos estabelecidos.

6. Comunicação de Ocorrências

Qualquer falha, irregularidade, indisponibilidade ou descumprimento contratual identificado pela fiscalização deverá ser formalmente comunicado à contratada para adoção das medidas corretivas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

7. Aplicação de Penalidades

Constatado o descumprimento das obrigações contratuais, poderão ser aplicadas as penalidades cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições previstas no edital e contrato administrativo.

8. Encerramento Contratual

Ao término da vigência contratual, a fiscalização deverá:

- Verificar a regular execução do objeto;
- Confirmar a inexistência de pendências;
- Acompanhar eventual transição ou encerramento dos serviços;
- Garantir a devolução, exportação ou preservação dos dados institucionais, quando aplicável;
- Emitir relatório conclusivo sobre a execução contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea 'g' da Lei nº 14.133/2021).

7.1. Os critérios de medição e pagamento da futura contratação deverão observar a efetiva prestação dos serviços relacionados à solução de e-mail corporativo em nuvem, incluindo a disponibilização das licenças, funcionamento da plataforma, suporte técnico e demais serviços vinculados ao objeto contratado.

7.2. A medição será realizada de forma mensal, mediante acompanhamento e fiscalização da execução contratual pelo servidor designado pela Administração, considerando a efetiva disponibilidade e operacionalidade da solução contratada, compreendendo:

1. Da Medição dos Serviços

A medição dos serviços compreenderá a verificação:

- Da disponibilização das contas de e-mail corporativo contratadas;
- Do funcionamento regular da plataforma em nuvem;
- Da disponibilidade dos serviços de armazenamento, gerenciamento e colaboração;
- Da prestação do suporte técnico;
- Do cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos contratualmente;
- Da execução dos serviços de implantação e migração, quando aplicáveis.

A fiscalização poderá utilizar relatórios técnicos, registros de chamados, indicadores de disponibilidade da plataforma e demais mecanismos de controle para comprovação da execução contratual.

2. Do Recebimento dos Serviços

O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento Provisório

Será realizado mediante verificação preliminar da execução dos serviços e apresentação da documentação pertinente pela contratada.

b) Recebimento Definitivo

Ocorrerá após a confirmação, pela fiscalização contratual, de que os serviços foram executados em conformidade com as especificações técnicas, condições contratuais e níveis mínimos de desempenho estabelecidos.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e regularidade dos serviços prestados.

3. Das Condições para Pagamento

O pagamento ficará condicionado:

- À efetiva prestação dos serviços;
- Ao atesto da fiscalização contratual;
- À apresentação da nota fiscal/fatura correspondente;
- À comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
- Ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

4. Da Forma de Pagamento

O pagamento será realizado mensalmente, em prazo a ser definido no edital e contrato administrativo, contados do recebimento definitivo da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização.

Os pagamentos serão efetuados proporcionalmente aos quantitativos efetivamente disponibilizados e executados durante o período de referência.

5. Das Glosas e Penalidades

A Administração poderá promover glosas ou descontos proporcionais nos pagamentos quando verificado:

- Descumprimento dos níveis mínimos de disponibilidade da solução;
- Falhas na prestação do suporte técnico;
- Interrupções injustificadas dos serviços;
- Não atendimento das especificações contratadas;
- Inexecução parcial do objeto.

Sem prejuízo das glosas, poderão ser aplicadas as penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

6. Do Reajuste Contratual

Os critérios de reajuste observarão as disposições previstas no edital e contrato administrativo, mediante aplicação de índice oficial previamente estabelecido, respeitado o interregno mínimo legal.

7. Do Controle da Execução

A fiscalização contratual manterá registros de:

- Disponibilidade da plataforma;
- Chamados técnicos abertos e solucionados;
- Ocorrências operacionais;
- Relatórios de utilização;
- Cumprimento dos níveis mínimos de serviço.

Os critérios de medição e pagamento estabelecidos visam garantir adequada fiscalização da execução contratual, transparência na aplicação dos recursos públicos e contraprestação compatível com os serviços efetivamente prestados ao CODAMMA e aos Municípios Consorciados participantes, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

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

8.1. A presente contratação será realizada por meio de licitação pública, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **Procedimento Auxiliar de Sistema de Registro de Preços (SRP)**, conforme a natureza do objeto e a legislação vigente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos legais quanto à vantajosidade, regularidade e formalização adequada.

8.2. Essa escolha se justifica pelo fato do objeto apresentar padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência e anexos, permitindo ampla competição e julgamento por critério objetivo, conforme o princípio da isonomia.

8.3. A licitação será conduzida pelo CODAMMA – Consórcio de Desenvolvimento da Área dos Municípios da Microrregião da Mantiqueira, na qualidade de órgão de gerenciador cabendo a ele realizar:

a) A elaboração do edital e dos anexos;

- b) A condução da sessão pública;
- c) O julgamento das propostas e habilitação dos licitantes;
- d) A adjudicação e homologação do resultado.

8.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.4.1. O critério de julgamento a ser adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.4.2. Tal critério se justifica em razão da necessidade de contratação de uma solução única, padronizada e plenamente integrada, de modo a assegurar compatibilidade operacional entre todos os serviços e funcionalidades ofertados. A eventual divisão do objeto por itens ou lotes distintos poderia comprometer a interoperabilidade da plataforma, dificultar a gestão contratual, gerar incompatibilidades técnicas entre ferramentas, além de aumentar os riscos relacionados à segurança da informação, continuidade dos serviços e suporte técnico especializado.

8.4.3. A contratação global também proporciona maior eficiência administrativa e operacional, permitindo centralização da gestão da solução, uniformização dos procedimentos de administração das contas institucionais, padronização das políticas de segurança, controle de acessos, armazenamento e suporte técnico, bem como melhor governança tecnológica para os entes consorciados.

8.4.4. Além disso, o critério de menor preço global favorece a obtenção de proposta economicamente mais vantajosa para a Administração, considerando o ganho de escala decorrente da contratação conjunta pelo Consórcio e Municípios participantes, possibilitando melhores condições comerciais, redução de custos administrativos e simplificação da fiscalização contratual, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.5. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Serão exigidos, a documentação comum prevista na Lei nº 14.133/2021, os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- A) Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual.**
- B) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em**

se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores

- C) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.
- D) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- E) Procuração do representante do licitante no Pregão Eletrônico, se for o caso.
- F) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

- A) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- B) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.
- C) Certidão Negativa de Débito com créditos tributários federais e à dívida ativa da União, incluindo a regularidade com as contribuições previdenciárias.
- D) Prova de Regularidades com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede da proponente, ou outra equivalente na forma da lei.
- E) Prova de Regularidade com o Ministério do Trabalho, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- F) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- G) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa mencionada no artigo 34 da

Lei nº 11.488 de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

H) Os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

✦ Observação: A Administração poderá realizar a **verificação eletrônica nos sistemas oficiais**, como o **SICAF**, sendo dispensada a apresentação dos documentos se forem acessíveis diretamente pelo sistema.

HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

A) Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão;

B) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei. O balanço e as demonstrações deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas da transcrição do livro diário, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, contendo termo de abertura e encerramento ou em caso a empresa realize sua escrituração contábil pelo sistema do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), deverão ser emitidos os documentos na forma eletrônica devidamente acompanhados do recibo de entrega, termo de abertura e encerramento.

C) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

D) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

HABILITAÇÃO TÉCNICA

- A) Declaração de que dispõe de profissional ou representante técnico apto a atuar na implantação, configuração, administração ou suporte da plataforma ofertada, inclusive quanto à integração com domínio personalizado e à gestão inicial do ambiente corporativo.
- B) Atestado de capacidade técnico operacional da empresa fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) Itens(s) arrematado(s).

A exigência de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fundamenta-se no inciso II do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, bem como no princípio da qualificação técnica previsto no art. 62 da mesma norma, sendo necessária para comprovar que a empresa possui aptidão técnico-operacional, compatíveis com o objeto da licitação.

Dessa forma, a apresentação de atestado(s) constitui meio idôneo e legítimo para fins de habilitação técnica, garantindo maior segurança à contratação e contribuindo para a adequada execução do objeto.

8.5.1. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 dias.

8.5.2. O(a) Pregoeiro(s) reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

8.5.3. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

8.6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate entre propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no **art. 60 da Lei nº 14.133/2021**, priorizando:

- A) Empresas sediadas no Brasil que desenvolvam tecnologia nacional;
- B) Empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados do INSS;
- C) Sorteio público, caso persista o empate após os critérios anteriores.

8.7. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Será assegurado o tratamento diferenciado às **ME/EPP**, conforme disposto nos arts. 47 a 49 da LC nº 123/2006, incluindo:

Preferência de contratação em caso de empate;

Prazo adicional de 5 dias úteis para regularização fiscal no momento da habilitação, caso estejam com alguma certidão vencida.

8.8. EXIGÊNCIA DE REGULARIDADE AO LONGO DA EXECUÇÃO

A empresa vencedora deverá manter regularidade fiscal, trabalhista e técnica durante toda a vigência contratual, sob pena de sanções, suspensão ou rescisão contratual.

8.9. Essa forma de seleção está alinhada aos princípios da isonomia, competitividade, economicidade, seleção da proposta mais vantajosa e interesse público, assegurando que a prestação dos serviços ocorra com qualidade, eficiência e observância da legalidade.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1.1. A CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA todas as informações e documentos necessários à execução do objeto, ordens de serviço e demais documentos pertinentes ao contrato.

Deverá, ainda, designar servidores responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, os quais atuarão como pontos de contato para prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e fornecer as orientações necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

9.1.2. Ao CONTRATANTE é reservado o direito de verificar nos registros da CONTRATADA sempre que julgar necessário, o cumprimento das obrigações de sua responsabilidade.

9.1.3. Realizar o pagamento de acordo com o previsto em contrato. Emitir ordens de serviço, disponibilizar informações e local de acesso.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA:

10.1. São Obrigações da Contratada:

10.1.1. A manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e demais anexos.

10.1.2. A CONTRATADA se obriga a cumprir plenamente o objeto deste Termo de Referência.

10.1.3. Caberá a CONTRATADA todas as despesas relativas ao pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários, transporte, estadia, bem como impostos e taxas incidentes sobre o presente contrato.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO:

11.1. É vedada a subcontratação da prestação de serviço objeto deste Termo de Referência, não podendo ocorrer em nenhuma hipótese.

12. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

12.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, nos termos da Lei 14.133/2021.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;

13.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência pela falta do subitem 10.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo Consórcio ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.6. Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 10.2 deste Termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 12.2 deste Termo será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.8. Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

13.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'j' da Lei nº 14.133/2021).

14.1. O valor estimado para a contratação é de **R\$ 1.458.193,68 (um milhão quatrocentos e cinquenta e oito mil cento e noventa e três reais e sessenta e oito centavos)**, conforme levantamento de mercado, constantes no item abaixo, observadas as quantidades e especificações definidas neste Termo de Referência.

14.2. Esta licitação seguirá as especificações abaixo:

ITEM	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QUANT	VALOR UNITÁRIO CONTA ESTIMADO	VALOR UNITÁRIO MÊS ESTIMADO	VALOR TOTAL 12 MESES ESTIMADO
1	MÊS	<p>Prestação de Serviço de solução de e-mail corporativo em nuvem, incluindo contas de e-mail personalizadas com o domínio institucional, recursos de segurança, gerenciamento, colaboração e suporte técnico para atender às necessidades do CODAMMA e dos municípios consorciados, na qualidade de órgão participante, incluindo:</p> <p>Cada conta deve possuir 15 GB podendo ser expandindo até 30 GB de armazenamento, com a possibilidade de redistribuição dinâmica do espaço, respeitando o total do plano contratado.</p> <p>Acesso via navegador compatível com sistemas Windows, macOS e Linux;</p> <p>Aplicativos disponíveis para plataformas Android e iOS;</p> <p>Compatibilidade com principais clientes de e-mail do mercado (ex: Thunderbird, Outlook, Apple Mail, etc.);</p> <p>Funcionamento pleno em dispositivos móveis;</p> <p>Criptografia de dados via SSL e TLS;</p> <p>Ambiente de e-mail sem exibição de anúncios;</p> <p>Garantia de reputação dos servidores de envio, evitando inserção em listas de bloqueio (blocklists);</p> <p>Proteção antispam com aprendizado automático, dispensando intervenção manual;</p> <p>Painel administrativo completo, com capacidade para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criar, editar, inativar e excluir contas; • Ativar/inativar SMTP seguro; • Alterar senhas; • Restaurar contas; 	4699	R\$ 25,86	R\$ 121.516,14	R\$ 1.458.193,68

	<ul style="list-style-type: none"> • Exportar dados; • Definir regras de filtragem de mensagens; <p>Geração de alertas de espaço em disco por conta;</p> <p>Pesquisa avançada com possibilidade de combinação de, no mínimo, os seguintes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remetente, destinatário, assunto, corpo, cópia, texto incluído/excluído, tamanho (MB), anexos, período e pastas específicas; <p>Criação de filtros de busca e regras de filtragem personalizadas;</p> <p>Encaminhamento automático de mensagens;</p> <p>Ordenação de mensagens por assunto, remetente, destinatário e data;</p> <p>Organização em pastas;</p> <p>Respostas automáticas e alertas de férias/compromissos;</p> <p>Calendário pessoal e colaborativo, com:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de evento e tarefa; • Visões diária, semanal e mensal; • Impressão e navegação dinâmica; • Programação de reuniões; • Agendas de grupo com compartilhamento de eventos. <p>Deamis exigências, previstas neste Termo de referêncica e estudo técnico preliminar.</p>				
--	---	--	--	--	--

14.3. Todos os valores estimados consideram a carga tributária, encargos trabalhistas, custos e operacionais e administrativos.

14.4. A estimativa serve como referência para julgamento da vantajosidade, não se constituindo em teto absoluto, podendo ser ajustada após a definição da proposta mais vantajosa e da negociação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.5. A estimativa está devidamente documentada e arquivada no processo de contratação, conforme exigência legal.

15. DO REAJUSTAMENTO E DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

15.1. Os preços contratuais serão reajustados, de acordo com a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, com data base vinculada à data do orçamento estimado, salvo disposição oriunda de Lei Federal ou Medida Provisória, conforme art. 92, §3º da Lei Federal 14.133/21.

15.2. A periodicidade do reajuste será anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês da data do orçamento estimado, e assim, sucessivamente.

15.3. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência do contrato.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea 'i' da Lei nº 14.133/2021).

15.1. A contratação do objeto deste processo, qual seja o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), possui previsão orçamentária compatível com o Plano Plurianual (PPA), com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e encontra-se devidamente contemplada na Lei Orçamentária Anual (LOA), em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A adequação orçamentária e financeira encontra-se devidamente comprovada por meio de reserva de dotação orçamentária própria, observando-se os limites legais e a disponibilidade de créditos nas respectivas rubricas orçamentárias dos municípios consorciados ao Consórcio CODAMMA, os quais participarão do processo licitatório na qualidade de órgãos participantes.

Barbacena/MG, 11 de Maio de 2026

EVELLYN CUSTÓDIO DE PAULA

Membro da Equipe de Planejamento

PORTARIA Nº 012/2026

LUDMILA MARIA RIBEIRO DA SILVA NASCIMENTO

Membro da Equipe de Planejamento

PORTARIA Nº 012/2026