



## Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

Página 1 de 7

Processo Administrativo nº 0012/2025

### AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 7

O Órgão Público MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO / MG, através do Agente de Contratação torna público que está recebendo proposta de preço, para aquisição do objeto abaixo especificado, na hipótese de DISPENSA de licitação na forma ELETRÔNICA, em conformidade com o inciso II, do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 0000/2023.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** <http://www.licitardigital.com.br>

**CRENCIAMENTO:** a partir da publicação deste Edital até o início da Sessão Pública

**SITE DO ORGAO PUBLICO:** <https://www.saolourenco.mg.gov.br/plicitacao.php>

**DATA e HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:** 23/01/2025 às 08:00

**CRENCIAMENTO:** a partir da publicação deste Edital até o início da Sessão Pública

O horário a ser seguido é o de Brasília / DF

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** Janaína Oliveira dos Santos

**E-mail:** [compras@saolourenco.mg.gov.br](mailto:compras@saolourenco.mg.gov.br)

**OBJETO:** AQUISIÇÃO E RENOVAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO

#### Lote: 001

Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Tota.
AQUISIÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL PESSOA FÍSICA TIPO A3 TOKEN VALIDADE 03 ANOS	unidade	6,0000	235,0000	1410,0000
CERTIFICADO DIGITAL (CARTÃO COM CHIP) PESSOA FÍSICA (e-CPF) TIPO A3 VALIDADE DE 03 ANOS	UN	4,0000	213,3400	853,3600
LEITORA DE CERTIFICADO DIGITAL (E-CPF) PARA CARTÃO COM VALIDADE DE 3 ANOS TIPO A3	UN	4,0000	106,0000	424,0000
RENOVAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL (CARTÃO COM CHIP) PESSOA FÍSICA TIPO A3 VALIDADE 03 ANOS	un	3,0000	173,0000	519,0000
RENOVAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL (CARTÃO COM CHIP) PESSOA JURÍDICA TIPO A3 VALIDADE 03 ANOS.	un	2,0000	268,0000	536,0000
Renovação de certificado digital pessoa jurídica tipo A1 validade 01 ano	un	1,0000	168,2300	168,2300



## **1 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**1.1** – Poderão participar deste processo de dispensa de licitação, na forma eletrônica todas as pessoas jurídicas cujos objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado e que enviem seus documentos para habilitação.

**1.1.1** – Que preferencialmente enviem o CRC – Certificado de Registro Cadastral como fornecedor do Órgão Público Licitante, desde que com vigência no prazo de 12 (doze) meses e com as regularidades com o fisco federal, estadual e municipal dentro do prazo de validade.

**1.2** – Que se inscreva e se cadastre no site: <http://www.licitardigital.com.br> – provedor do sistema eletrônico que será usado nesse processo de dispensa de licitação.

**1.2.1** - Através da referida inscrição – CREDENCIAMENTO, conforme o regulamento do provedor, serão disponibilizadas para a licitante interessada uma CHAVE DE IDENTIFICAÇÃO E UMA SENHA PESSOAL INTRANSFERÍVEL para que possa participar da presente licitação.

### **1.3 - Não será admitida a participação neste processo a proponente que:**

**1.3.1** – pessoa física ou jurídica que não atenda todas as condições necessárias e exigidas neste processo e cujos objetos contratuais e/ou estatutários não sejam condizentes com o objeto a ser contratado;

**1.3.2** – concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial ou que apresente certidão positiva para verificação das condições vigentes;

**1.3.3** – que esteja impedida de licitar e contratar com a Administração Licitadora e, caso participe deste processo estará sujeita às penalidades previstas na legislação em vigor;

**1.3.4** – esteja reunida em consórcio ou coligação;

**1.3.5** – cujos sócios tenham parentesco até o terceiro grau com o agente requisitante do objeto, com o agente de contratação e com a respectiva autoridade competente;

**1.3.6** – não tenha condições técnicas para executar o objeto a ser contratado, quando exigidas;

**1.3.7** – não atenda de forma completa as condições de habilitação para este processo.



### 2 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO

**2.1** - A proponente, após a divulgação do AVISO de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica – mencionado no preâmbulo deste edital, a sua proposta de preço com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço unitário e totais, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;

**2.2** - No valor proposto para o item ou grupo de itens deverá estar incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente na execução do objeto;

**2.3** - O preço ofertado por item ou grupo de itens, enviado tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade da proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

**2.4** – A proposta de preço somente poderá ser enviada pelo Sistema Eletrônico mencionado no preâmbulo deste edital e uma vez enviada **NÃO** poderá ser retirada, substituída ou modificada pela proponente;

**2.5** – O envio da proposta implica obrigatoriedade da proponente em executar o objeto licitado nos termos como publicado, inclusive com observância em todas as condições dispostas na forma de execução;

**2.6** - É de exclusiva responsabilidade da proponente usuária o sigilo da sua senha de participação neste processo, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da respectiva senha, ainda que por terceiros, bem como assume como verdadeiras as suas transações, sua proposta e lances ofertados.

### 3 - FASE DE LANCES

**3.1** – No dia e horário previsto para a realização da sessão pública, as proponentes poderão iniciar o envio dos seus lances, exclusivamente pelo Sistema Eletrônico mencionado no preâmbulo deste edital, quando as proponentes acompanharem a oferta de lances com os respectivos valores.

**3.1.1** - A sessão pública terá duração de 6 (seis) horas, contadas do horário de início da sessão, nos termos do Art. 11. INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021.



**3.2** – Caberá exclusivamente a proponente acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do processo, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da sua desconexão.

**3.3** - Durante a sessão pública, as proponentes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, VEDADA A IDENTIFICAÇÃO da proponente;

**3.4** – Não serão recebidos/aceitos dois ou mais lances com o mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

**3.5** - No caso de desconexão do sistema eletrônico no decorrer da etapa competitiva e houver o seu retorno em prazo não superior a 10 min. (dez minutos) não haverá prejuízo para os atos realizados;

**3.6** – Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às proponentes, através de mensagem eletrônica, pelo sistema ou por e-mail, divulgando data e hora para reabertura da sessão pública;

**3.7** - Imediatamente após o término do prazo estabelecido para encerramento da sessão pública, sem qualquer possibilidade de prorrogação, a etapa de lances estará automaticamente ENCERRADA, com o ordenamento e divulgação dos lances, em ordem crescente de classificação.

#### **4 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**4.1** - Para o julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço ou por maior desconto percentual, por item, por grupo de itens ou por lote, conforme dispuser no Anexos I deste Aviso, bem como prazos e condições de execução do objeto e demais especificações;

**4.2** - O(a) Agente de Contratação anunciará a proponente vencedora e detentora da melhor proposta, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação para que seja obtido melhor preço ou maior desconto percentual, com a proposta mais vantajosa para decisão acerca da aceitação do melhor lance;

**4.2.1** - Se a melhor proposta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências para habilitação, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da próxima proponente seguindo a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda ao Aviso da Dispensa Eletrônica;

**4.2.2** - Nessa etapa, o(a) Agente de Contratação também poderá negociar com a proponente para que seja obtida melhor proposta;

**4.3** - Caso não sejam apresentados lances durante a sessão pública e permanecendo aqueles enviados inicialmente, será verificada a conformidade entre as propostas recebidas para classificá-las em ordem crescente de valor ou decrescente de desconto em percentual, verificando a conformidade com o valor ou o percentual estimado como parâmetro para indicar a contratação;**4.3.1** – Neste caso, o(a) Agente de Contratação negociará com a proponente da melhor proposta para encontrar melhor preço a ser contratado e somente esta negociação poderá indicar a proposta como vencedora da Dispensa Eletrônica;

**4.3.2** – Após a negociação, constatando que a proposta atendeu todas as exigências fixadas no Aviso da Dispensa Eletrônica, quando ao valor ofertado e a descrição completa do item ou dos itens do lote, o objeto será adjudicado à autora da melhor proposta mais vantajosa;



**4.4** - A proponente deverá ter atenção redobrada quando fizer sua oferta inicial para o item ou lote do objeto, bem como nas ofertas na etapa de lances, conferindo a descrição e especificações como também valor financeiro correspondente, tendo em vista a impossibilidade da desistência da proposta, após ser declarada vencedora do certame, seja por item, grupo de itens ou por lote, pois será entendido como comportamento inidôneo, reprovável e prejudicial à contratação pretendida pela Administração.

**4.4.1** - A proponente, mesmo que tenha conhecimento da impossibilidade da desistência da proposta por inteira ou mesmo de algum item, tanto após o seu envio pelo sistema eletrônico como quando for declarada vencedora, e ainda assim praticar tal ato, arcará com as penalidades cabíveis à espécie.

### **5 – HABILITAÇÃO DA PROPONENTE**

**5.1** – A proponente deverá enviar juntamente com a proposta de preço pelo sistema eletrônico mencionado no preâmbulo deste edital os seguintes documentos:

**5.1.1** - Preferencialmente o CRC – Certificado de Registro Cadastral como fornecedor do Município Licitador, desde que com vigência no prazo de 12 (doze) meses e com as regularidades com o fisco federal, estadual e municipal dentro do prazo de validade.

**5.1.2** – As declarações legais que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze)anos e que não existe qualquer fato impeditivo para a habilitação no presente processo de Dispensa Eletrônica.

**5.2** – Caso a proponente não disponha do CRC – Certificado de Registro Cadastral como fornecedor do Órgão Público Licitante deverá enviar pelo sistema eletrônico os seguintes documentos:

**5.2.1** - Contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores. Em se tratando de sociedade não empresária, o ato constitutivo deverá estar registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e devidamente acompanhado de prova da diretoria em exercício.

**5.2.2** - Inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CNPJ;

**5.2.3** - prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela RFB e pela PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

**5.2.4** - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço -FGTS;

**5.2.5** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT;

**5.2.6** - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do fornecedor;

**5.2.7** – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do fornecedor.

**5.3** - A empresa enquadrada como ME e EPP que desejar o alcance dos benefícios da LC 123/2006 deverá informar, formalmente a sua condição quando do envio da documentação pelo sistema eletrônico e **se não o fizer será interpretado como renúncia tácita aos benefícios concedidos.**

**5.3.1** - Quando o processo licitatório for **EXCLUSIVO** para receber ofertas de ME ou EEP, a apresentação formal da referida informação é **OBRIGATÓRIA** e, caso não a apresente, a Licitante será considerada **inabilitada**.



**5.4** – Em qualquer das condições de envio de documentos, a proponente deverá enviar documentos de qualificação técnica, quando exigidos e conforme dispuser no Anexos I deste Aviso.

### **6 – ATA - HOMOLOGAÇÃO – ADJUDICAÇÃO**

**6.1** – Da sessão pública será lavrada ata que retratará a sua condução e trará anexados os mapas contendo as ofertas dos lances com a indicação da proposta vencedora por item ou por lote.

**6.2** – Estando o processo concluído, após julgamento de recursos se houver, será HOMOLOGADO pela Autoridade Competente e a proponente vencedora será adjudicada e convocada para assinar o contrato, se necessário, e receberá a AF – autorização de fornecimento ou a OS - ordem de serviço para executar o objeto nas condições previstas no Anexo I deste Aviso

**6.2.1** – Na AF – autorização de fornecimento ou OS - ordem de serviço, quando não for necessário firmar contrato administrativo, será emitida a respectiva NOTA DE EMPENHO, conforme dispõe os incisos I e II, do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, que será o instrumento de contratação entre as partes e as condições de execução serão aquelas previstas no Anexo I deste Aviso.

**6.3** – O prazo para assinar o contrato administrativo, se necessário, e iniciar a execução do objeto será de no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação.

**6.3.1** – Quando não for necessária emissão e assinatura de contrato, a execução do objeto será imediata.

**6.4** – Caso a proponente adjudicada não assine o contrato administrativo ou não aceite receber a AF ou a OS será convocada a proponente a seguir classificada, e assim sucessivamente, caso a próxima classificada não atenda a convocação.

### **7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** – As despesas com a execução do objeto serão cobertas pela seguinte dotação do orçamento vigente:

<b>7.1.1</b>	–	Rubrica(s)	-	3.3.90.40.2.03.000.04.122.0001.2017,	3.3.90.40.2.01.000.04.122.0001.2007,
				3.3.90.39.2.02.000.03.091.0001.2015,	3.3.90.40.2.04.000.04.122.0001.2035,
				3.3.90.39.2.14.000.18.541.0001.2656	3.3.90.39.2.10.000.27.000.0001.2126,

**7.1.2** – Fonte(s) do Recurso - 1500000, 1500000, 1500000, 1500000, 1500000, 1500000

**7.2** – Todas as condições, obrigações e sanções para a execução do objeto deste processo estão descritas no Anexo I deste Aviso de Dispensa Eletrônica e aqui se acham integrantes para todos os seus efeitos.

### **8 – DO PEDIDO DE ESCLAECIMENTOS E DO RECURSO**

**8.1** – Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos sobre os termos do presente Aviso de Dispensa de Licitação a ser realizada na forma eletrônica, no prazo de **até 24h (vinte e quatro horas) de antecedência do horário marcado para o início da etapa de lances em sessão pública.**

**8.2** – Qualquer proponente poderá intentar recurso contra ato praticado pelo(a) Agente de Contratação durante a sessão pública, fazendo a sua manifestação, expressando as razões motivadoras, no momento em que for declarada a proposta vencedora do certame, sob pena de preclusão se não o fizer neste momento.



**8.2.1** – O prazo para a interposição do recurso será de 3 (três) dias úteis e a apresentação das contrarrazões será no mesmo prazo, a contar da comunicação da protocolização do recurso.

**8.3** – A Autoridade Competente decidirá sobre as razões do recurso e das contrarrazões.

### **9 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** - O presente Aviso de Dispensa de Licitação poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo, por interesse público ou fatos supervenientes ou por ilegalidade.

**9.2** - A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos enviados pelo sistema eletrônico. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver enviado, ou caso tenha sido a vencedora, haverá a rescisão do contrato ou suspensão da requisição da execução do objeto.

**9.3** - A proponente é responsável administrativa, civil e criminalmente por todas as informações e documentos enviados para participar deste processo.

**9.4** - A licitante adjudicatária **deverá**, obrigatoriamente, **indicar contato de whastapp**, oficial da empresa, **sem restrição de confirmação de leitura**, de modo a promover agilidade e efetividade na execução contratual.

**9.5** - As normas que disciplinam este processo, na hipótese de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**9.6** - Os atos e procedimentos decorrentes do presente processo de Dispensa de Licitação estarão disponíveis no sistema eletrônico no endereço da sua realização, bem como publicado no site do Órgão Público Licitante. Assim sendo, os prazos previstos correrão a partir da última publicação.

**9.7** - As informações complementares poderão ser obtidas junto ao(a) Agente de Contratação do Órgão Público Licitante, Praça Duque de Caxias 61, Centro, São Lourenço / MG - [compras@saolourenco.mg.gov.br](mailto:compras@saolourenco.mg.gov.br), de segunda a sexta-feira.

**9.8** - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo(a) Agente de Contratação e o foro competente para dirimir quaisquer dúvidas ou possíveis inconsistências é da Comarca de São Lourenço / MG.

### **10 - São partes integrantes deste Aviso de Licitação:**

**10.1** – Anexo I - contendo as condições e obrigações para execução do objeto, forma de pagamento da despesa, rubrica orçamentária, a fonte do recurso financeiro, bem ainda outras informações que forem necessárias conforme a natureza do objeto requisitado.

**10.2** – Anexo II – minuta do contrato, se necessário.

São Lourenço / MG, quarta, 15 de janeiro de 2025

**MARCOS RAMIRO MENDES**

**AUTORIDADE COMPETENTE**



Processo Licitatório Nº 0012/2025 - Dispensa Nº 7

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (Requisição)**

## **1 - OBJETO**

1.1 - AQUISIÇÃO E RENOVAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO

## **2 - DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO(S) ITEM(NS) DO OBJETO**

### **2.1 – BENS e/ou SERVIÇOS**

2.1.1 – As especificações mínimas do SERVIÇO a ser executado com seus quantitativos unitários e totais e outras especificidades, com o modo de execução e conforme descrição completa abaixo na TABELA deste Anexo I, que a licitante deverá observar obrigatoriamente para fazer a sua proposta de preços.

### **2.2 – DA EXIGÊNCIAS TÉCNICAS**

2.2.1 – Os certificados digitais devem estar de acordo com o padrão ICP-Brasil.

### **2.3 – APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA ou DEMONSTRAÇÃO**

2.3.1 – Não será necessário apresentar amostras.

### **2.4 – GARANTIA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

2.4.1 – O prazo de garantia é de 06 (seis) meses, a contar da data da respectiva nota fiscal, salvo se a contratada oferecer prazo superior, conforme constar do manual de garantia e explicações sobre a manutenção.

### **2.5 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

2.5.1 – A prestação do serviço será realizada na sede da empresa contratada.

2.5.2 – A contratada deverá efetuar a prestação do serviço em até 48 horas após o recebimento da ordem de serviço.

### **2.6 – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

2.6.1 – Os servidores municipais Emídio Francisco Ferreira, Supervisor de Setor - Planejamento, CPF 584.989.156-00; Samantha Campos dos Santos, Diretora de Redação Legal e Arquivos Públicos, CPF 146.370.676-69; Thiago Greca Maia, Coordenador de Controle Administrativo, CPF 048.806.116-46; Thiago Macedo Pires, Diretora de Engenharia, CPF 037.318.626-62; Marcelo Ribeiro dos Santos, Assessor de Esportes, CPF 056.616.296-21 e Thomas Augusto Bacellar, Secretário Municipal de Meio Ambiente, CPF 046.978.586-11, serão responsáveis por receber os produtos sendo responsáveis para FISCALIZAR a execução do objeto da licitação e terão atribuições para receber, conferir, aceitar ou recusar qualquer item, mediante a OS – ordem de serviço ou a AF – autorização de fornecimento, bem como terão a obrigação para emitir o **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** e encaminhar os comprovantes, inclusive a nota fiscal para a autoridade competente para que seja emitido o Recebimento Definitivo, de modo que a despesa possa ser liquidada e, posteriormente quitada como pactuada.





**2.6.1.1** – Os servidores responsáveis pela fiscalização da execução do objeto terão a responsabilidade para emitir as notificações que se fizerem necessárias e quando não forem atendidas deverão encaminhar as informações à autoridade competente para tomar as providências cabíveis.

**2.6.2** – As autoridades competentes Secretários Municipais requisitantes serão responsáveis para acatar o recebimento provisório e para emitir o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** e, em seguida, liquidar a despesas e determinar o pagamento.

### **2.7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**2.7.1** – Não se aplica.

### **2.8 - DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

**2.8.1** – Não se aplica.

## **3 - DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR O OBJETO**

**3.1** – A empresa vencedora do certame terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato administrativo.

**3.2** – O prazo para execução do objeto contratado será de até 30 dias após a emissão da ordem de serviço.

**3.3** – O prazo para a execução do contrato será da sua assinatura até 31/12/2025.

## **4 - DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

### **4.1 - DA FORMA DO JULGAMENTO, MODO DE DISPUTA E INTERVALO DE LANCES**

**4.1.1** – O julgamento desta licitação será pelo MENOR PREÇO por ITEM conforme tabela abaixo.

**4.1.2** – Esta licitação terá a disputa pelo modo ABERTO.

**4.1.3** – Valor estipulado como mínimo para o intervalo entre os lances será de R\$ 0,50 (cinquenta centavos).

### **4.2 – DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA LICITAÇÃO**

R\$ 3.910,59 ( três mil e novecentos e dez reais e cinquenta e nove centavos )

## **5 - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até 30 dias após a prestação dos serviços.

## **6 – LICITAÇÃO – LEI nº 123/2006 – ME e/ou EPP**

**6.1** – Esta licitação está sendo direcionada **EXCLUSIVAMENTE** para ME e/ou EPP, de acordo com o art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

**6.2** – DECLARAÇÃO conforme modelo do Anexo VI do Edital.



## 7 – DA VISITA TÉCNICA ou DEMONSTRAÇÃO

7.1 – Para esta licitação não é necessária visita técnica para conhecer as condições de execução do objeto.

## 8 - DA JUSTIFICATIVA

8.1 – Se faz necessário a renovação dos certificados digitais e-CNPJ tipo A3 (cartão com chip) e e-CNPJ tipo A1 para possibilitar a validação e autenticação de documentos a serem assinados pela Diretoria de Fazenda e Diretoria de Recursos Humanos;

8.2 – Os certificados atuais do tipo e-CPF e e-CNPJ, modelo A3 (cartão com chip) com validade de 12 (doze) meses, terão seus vencimentos em 05/02/2025 e 15/02/2025 respectivamente, se fazendo necessário a renovação dos mesmos para possibilitar a validação e autenticação de documentos a serem assinados pelo Prefeito.

8.3 – Considerando-se a posse dos novos servidores concursados como Analistas Jurídicos, é necessária a aquisição de mais 06 (seis) certificados digitais pessoa física tipo A3 token, com validade de 03 (três) anos, os quais serão utilizados para acessos dos servidores aos sistemas do Poder Judiciário Brasileiro de forma a possibilitar o correto desenvolvimento das atividades atinentes a Advocacia Geral do Município.

8.4 – Os certificados atuais do tipo e-CPF, modelo A3 (cartão com chip) com validade de 36 (trinta e seis) meses, terão seus vencimentos em 29/08/2025 respectivamente, se fazendo necessário a renovação dos mesmos para possibilitar a validação e autenticação de documentos a serem assinados pelo Diretor de Engenharia e Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana.

8.5 – A abertura dos certificados do tipo e-CPF, modelo A3 (cartão com chip) com Leitora de Certificado Digital (e-CPF) se faz necessário a aquisição dos mesmos para possibilitar a validação e autenticação de documentos a serem assinados pela Gerente de Frotas e Coordenadora Administrativa.

8.6 – Os certificados digitais pessoa física tipo A3 com validade de 03 (três) anos para o Secretário Municipal de Esportes, tendo em vista que essa é a primeira aquisição, será necessário para assinaturas de documentos oficiais para melhor desempenho de suas funções .

8.6 – Os certificados digitais pessoa física tipo A3 com validade de 03 (três) anos para o Secretário Municipal de Meio Ambiente, tendo em vista que essa é a primeira aquisição, será necessário para assinaturas de documentos oficiais para melhor desempenho de suas funções .

## 9 - TABELA DO(S) ITEM(NS)

Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Tota.
AQUISIÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL PESSOA FÍSICA TIPO A3 TOKEN VALIDADE 03 ANOS	unidade	6,0000	235,0000	1410,0000
CERTIFICADO DIGITAL (CARTÃO COM CHIP) PESSOA FÍSICA (e-CPF) TIPO A3 VALIDADE DE 03 ANOS	UN	4,0000	213,3400	853,3600
LEITORA DE CERTIFICADO DIGITAL (E-CPF) PARA CARTÃO COM VALIDADE DE 3 ANOS TIPO A3	UN	4,0000	106,0000	424,0000
RENOVAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL (CARTÃO COM CHIP) PESSOA FÍSICA TIPO A3 VALIDADE 03 ANOS	un	3,0000	173,0000	519,0000



## Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

Página 4 de 4

Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Tota.
RENOVAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL (CARTÃO COM CHIP) PESSOA JURÍDICA TIPO A3 VALIDADE 03 ANOS.	un	2,0000	268,0000	536,0000
Renovação de certificado digital pessoa jurídica tipo A1 validade 01 ano	un	1,0000	168,2300	168,2300

**Valor total:** 3910,5900 (três mil e novecentos e dez reais e cinquenta e nove centavos)

São Lourenço / MG, quarta, 15 de janeiro de 2025

---

MARCOS RAMIRO MENDES  
071.127.646-37



Processo Licitatório Nº 0012/2025 - Dispensa Nº 7

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

**CONTRATANTE:-** Órgão Público - **MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO / MG**, CNPJ Nº 18.188.219/0001-21, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Duque de Caxias, 61, Centro, 37.470-000, neste ato representado pela autoridade administrativa competente, MARCOS RAMIRO MENDES, portador do CPF 071.127.646-37.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_ CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do CPF \_\_\_\_\_.

**EMBASAMENTO:-** Processo Licitatório nº 0012/2025 - Dispensa 7 - e na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** - O presente contrato administrativo tem como AQUISIÇÃO E RENOVAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**2.1** - Integra e se vincula ao presente contrato administrativo, o **Aviso da Dispensa de Licitação na forma eletrônica**, acima epigrafado e o inteiro teor do termo de referência com também da proposta ofertada como se aqui estivessem transcritos para produzir todos os seus efeitos.

**2.1.1** – A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contratado nas condições, exigências e especificações constantes no processo do AVISO DA DISPENSA e no termo de referência – Anexo I que embasam este contrato administrativo e, em especial, a proposta de preço realinhada conforme o último lance ofertado e que consta no ANEXO ÚNICO deste Instrumento.

**2.2** – A efetiva execução contratual se dará mediante o envio de AF –autorização de fornecimento e/ou OS – ordem de serviço, conforme a natureza do objeto a ser executado.

**2.2.1** – A AF - autorização de fornecimento ou OS - ordem de serviço será emitida pela autoridade competente da secretaria requisitante, através de servidor por ela designado, com a participação do setor de compras que cuidará dos lançamentos formais das despesas.



**2.3** – A CONTRATADA não poderá atender qualquer pedido de fornecimento e/ou execução de serviço sem a apresentação da AF e/ou OS, devidamente assinada pela autoridade competente ou servidor por ela designado, pois a Administração não se responsabilizará por despesa que não tenha sido devidamente formalizada e autorizada.

**2.3.1** – O envio da AF ou OS será pelos meios de comunicação disponíveis, com a comprovação de recebimento pela CONTRATADA ou entregue pessoalmente por servidor designado pela autoridade competente, conforme o caso.

**2.4** – O CONTRATANTE designará servidor(res) municipal(ais) como FISCAL deste contrato administrativo que terá atribuições para cumprir e fazer cumprir todas as obrigações pactuadas neste instrumento, inclusive para receber ou recusar provisoriamente a execução contratual, no todo ou em parte, bem como para promover, junto à CONTRATADA, iniciais comunicações e/ou notificações administrativas iniciais, visando solucionar faltas ou falhas como apontadas.

**2.4.1** – As possíveis faltas ou falhas sanáveis, como apontadas na execução contratual, deverão ser registradas e anotadas em registro do próprio contrato para providências futuras, quando for o caso.

**2.4.2** – Caso as comunicações e/ou notificações promovidas pela fiscalização contratual não sejam solucionadas pela CONTRATADA, conforme os apontamentos, o assessoramento jurídico do CONTRATANTE será acionado para tomar as providências cabíveis.

**2.5** – A execução contratual se dará ainda conforme as condições a seguir:

**2.5.1** – A prestação do serviço será realizada na sede da empresa contratada.

**2.5.2** – A contratada deverá efetuar a prestação do serviço em até 48 horas após o recebimento da ordem de serviço.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

**3.1** - O prazo para a execução contratual do objeto deste contrato administrativo será de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.

**3.2** - Dentro da vigência deste contrato, o objeto será executado total ou parcialmente, conforme consta do termo de referência e conforme o envio de autorizações de fornecimento ou ordens de serviço.

### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO

**4.1** - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total e irrevogável de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**4.2** – No valor total referido estão inclusas as despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, incluindo os custos diretos e indiretos inerentes ao fornecimento e/ou à prestação dos serviços como requisitados, bem como outros encargos que incidam ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações ao CONTRATANTE que exceda no valor referido no item anterior.

**4.3** – O pagamento será efetuado em até 30 dias após a prestação dos serviços.

**4.4** - O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida pela fiscalização, através do RECEBIMENTO PROVISÓRIO e, posteriormente, através do **RECEBIMENTO DEFINITIVO**.

**4.5** – O pagamento será efetuado após a conferência da execução do objeto, mediante a liquidação da despesa e a devida autorização pela autoridade competente.



**4.6** - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para a fiscalizar da execução contratual, possibilitará a indicação pela retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do apontamento como pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

**4.6.1** - A retenção ou suspensão do pagamento será solicitada pelo(a) servidor(a) Fiscal do Contrato e deliberada pela autoridade competente, e somente haverá a respectiva liberação após o saneamento da irregularidade apontada e/ou notificada.

**4.6.2** - Havendo retenção ou suspensão de pagamento por qualquer irregularidade, não restarão quaisquer obrigações complementares por parte do CONTRATANTE quanto a recomposição do valor da despesa, tendo em vista o descumprimento de obrigações por parte da CONTRATADA.

**4.7** – Quando a execução contratual integrar a prestação do serviço com fornecimento de materiais, a nota fiscal deverá descrever, OBRIGATORIAMENTE, os valores correspondentes aos **serviços prestados** e aos **materiais fornecidos**, de forma a atender Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2110/2022.

**4.8** – O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

**4.9** - A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte por eventuais tributos devidos, conforme exigido pela legislação em vigor, em especial a Instrução Normativa RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, no que couber, e a CONTRATADA deverá constar na nota fiscal o referido valor.

**4.9.1** - O valor da referida retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

**4.10** - Sendo a CONTRATADA optante pela tributação do SIMPLES NACIONAL deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, nos termos da Lei Complementar nº123/2006 e posteriores alterações, e atender a Instrução Normativa RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, no que couber.

**4.11** - A CONTRATADA é a única responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes na nota fiscal.

**4.12** - Sendo a CONTRATADA optante pela tributação do SIMPLES NACIONAL deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, nos termos da Lei Complementar nº123/2006 e posteriores alterações, e atender a Instrução Normativa RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, no que couber.

### CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5-1** - As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) do orçamento vigente:

3.3.90.40.2.03.000.04.122.0001.2017, 3.3.90.40.2.01.000.04.122.0001.2007, 3.3.90.39.2.02.000.03.091.0001.2015, 3.3.90.40.2.04.000.04.122.0001.2035, 3.3.90.39.2.10.000.27.000.0001.2126, 3.3.90.39.2.14.000.18.541.0001.2656

### CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA



**6.1** - A CONTRATADA se responsabiliza a executar o objeto deste contrato administrativo com qualidade e pontualidade, conforme dispuser a AF – autorização de fornecimento ou a OS – ordem de serviço e, em especial, conforme descrito no termo de referência do processo que embasa este instrumento e como consta na sua proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

**6.2** - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

**6.3** – A CONTRATADA é a única responsável pela total execução deste contrato administrativo.

**6.4** - Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes aos itens do objeto contratado, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no termo de referência do processo que embasa este instrumento.

**6.5** - A CONTRATADA responde administrativa, civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, quer da execução ou inexecução do objeto contratado que vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

**7.1** - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida pelo(a) servidor(a) designado(a) pelo CONTRATANTE, com atribuições para aferir a execução do objeto e o cumprimento integral das condições pactuadas, tais como: o aceite, a recusa, substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, conforme comunicação ou notificação enviada a CONTRATADA, além das condições referidas na Cláusula Sexta, acima, bem como outras condições mencionadas no termo de referência do processo que embasa este contrato.

**7.1.1** - Fica designado o servidor(a) **EMÍDIO FRANCISCO FERREIRA** como FISCAL da execução do objeto, com poderes para atuar na amplitude de suas funções e obrigações, de forma atestar a regularidade e satisfação do que foi executado e emitir o RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

**7.1.2** - O(a) Servidor(a) Autoridade competente **MARCOS RAMIRO MENDES** é responsável, mediante o recebimento provisório, pela emissão do RECEBIMENTO DEFINITIVO, para liquidar a despesa e para autorizar o respectivo pagamento.

**7.2** - A não observância do item anterior, seja em quaisquer condições e no prazo estipulados, obriga a CONTRATADA a substituir ou corrigir a execução pactuada e a não observância das recomendações da fiscalização contratual e as reiteradas ocorrências de irregularidades serão motivos ensejadores para rescisão deste contrato.

**7.3** - A indicação de fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, como especificada acima, não exclui e nem reduz as responsabilidades e obrigações da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou imperícias cometidas, direta ou indiretamente na execução da obra contratada.

**7.4** - A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços relativos ao seu objeto, sem o expresse consentimento formal do CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Instrumento.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**8.1** - Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 124 ao 135, todos da Lei nº 14.133/2021, no que couber e considerando em cada caso o que estiver constando no termo de referência do processo que embasa a presente contratação.



**8.1.1** – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE.

**8.1.2** – Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

**8.1.3** – O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem álea econômica, e que possam impedir a regular execução contratual.

**8.1.4** - O valor do contrato poderá ser revisto, após completar 12 (doze) meses de execução, observando-se o índice da repactuação pelo INPC/IBGE acumulado no período ou por outro que venha a substituí-lo, nos termos do Inciso I do Art. 136 da Lei 14133/21.

**8.2** - A extinção deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art.137, em especial frequência no comportamento descritos na cláusula sexta e será processada conforme dispõe o art. 138, ambos da Lei regente deste contrato, no que couber.

**8.3** - Em caso excepcionais, configurados como de força maior, a critério do CONTRATANTE, o atraso no cumprimento da ordem de serviço ou na entrega do objeto contratado não ensejará extinção contratual, bem como as penalidades estabelecidas neste instrumento.

**8.4** – A situação indicativa da extinção contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa e sendo sempre garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

**8.5** – Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE extinguir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO, DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES**

**9.1** - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de extinção administrativa deste contrato.

**9.2** - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na Lei regente deste contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

**9.2.1** - Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até o limite de 20 (vinte) dias por atraso na execução contratual.

**9.3** - Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, o CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA multas e/ou penalidades, de acordo com a infração cometida:

**9.3.1** - Advertência;

**9.3.2** - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias, pelo não cumprimento dos prazos pactuados para a execução e/ou na retomada da execução, conforme dispuser a notificação da ocorrência.





**9.4** - A recusa da detentora em assinar o contrato ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas com a apresentação da sua proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta ofertada.

**9.5** – O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada do Departamento Financeiro (Tesouraria Municipal) da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da recebimento da respectiva aplicação.

**9.6** - O não recolhimento da multa aplicada, no prazo indicado, será a empresa considerada inadimplente e o respectivo débito inscrito em Dívida Ativa, com a correspondente forma de execução.

**9.7** – Além da aplicação de multa, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão da CONTRATADA em participar de futuras licitações ou contratar com a Administração por prazo não superior a 3 (três) anos.

**9.8** – A aplicação de advertência, multa e/ou penalidade se dará por ato da autoridade competente, através de processo administrativo, simplificado conforme o caso, mediante os indicativos e apontamentos evidenciados pela fiscalização do contrato.

**9.9** – Em todos os casos para aplicação de multa e/ou penalidade será garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO**

**10.1** - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

**10.2** - As partes elegem do Foro da Comarca de São Lourenço / MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

São Lourenço / MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

CONTRATANTE

**MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO / MG**

**MARCOS RAMIRO MENDES**

CONTRATADA



## Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

Página 7 de 7

---

---

**VISTO: Robson Soares de Souza**

Assessoria Jurídica

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_