AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

Nº 24 / 2026

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de entrega domiciliar das guias de Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, exercício 2026, no Município de Piumhi/MG, compreendendo a distribuição porta a porta aos contribuintes, conforme endereços constantes na base de dados fornecida pela Administração, com controle de entrega, rastreabilidade e relatório de execução.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 12.555,00 (Doze mil quinhentos e cinquenta e cinco reais)

PERÍODO DE PROPOSTAS

De **06/04/2026**

Até **09/04/2026**

PERÍODO DE LANCES

De **09/04/2026** às **08:00**

Até **09/04/2026** às **14:00**

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

SITE PARA REALIZAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA: WWW.licitanet.com.br

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 e-mail: licitacaoprefpiumhi@gmail.com

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. Contratação de empresa para prestação de serviços de entrega à domicilio das guias de pagamento do IPTU do ano de 2026, do Município de Piumhi - MG, atendendo as necessidades dessa Prefeitura, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos do art. 72 da Lei n. 14.133/2021.

1.2. Detalhamento do objeto:

Item	Unid	Qtde	Descrição	Valor unit	Valor total
01	Serviço	23.250	Serviços de entrega domiciliar das guias de Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, exercício 2026, no Município de Piumhi/MG, compreendendo a distribuição porta a porta aos contribuintes, conforme endereços constantes na base de dados fornecida pela Administração, com controle de entrega, rastreabilidade e relatório de execução.	R$ 0,54	R$ 12.555,00
TOTAL					**R$ 12.555,00**

1.3. O prazo de vigência da contratação será de até **30 (trinta) dias,** contados da expedição da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF e da respectiva ciência da contratada, período durante o qual deverão ser executados os serviços e realizadas as atividades de fiscalização, recebimento e pagamento.

1.3.1. O prazo de execução dos serviços será de até 10 (dez) dias corridos, contados da ciência da NAF, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

1.3.2. O prazo de execução dos serviços deverá ocorrer dentro da vigência contratual, conforme cronograma definido pela Administração.

1.3.3. A prorrogação somente será admitida em caráter excepcional, mediante justificativa devidamente fundamentada, desde que não haja alteração do objeto e observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R$ 12.555,00 (doze mil quinhentos e cinquenta e cinco reais),** conforme pesquisa de preços realizada.

1.5. A estimativa de preços foi precedida de regular pesquisa de mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante consulta a fornecedores do ramo, por meio de solicitações formais de cotação, bem como utilização de banco de preços, assegurando a compatibilidade com os valores praticados no mercado.

1.6. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, considerando o valor total estimado para a execução do objeto.

1.6.1. O critério de aceitabilidade dos preços observará a compatibilidade com o valor estimado da contratação, podendo ser desclassificadas propostas com valores inexequíveis ou superiores ao orçamento estimado, nos termos da legislação vigente.

1.6.2. Poderão ser desclassificadas propostas com valores inexequíveis, tanto sob o aspecto econômico quanto técnico, quando não demonstrada a viabilidade de execução no prazo e condições estabelecidas.

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

2.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a entrega domiciliar das guias de Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, exercício de 2026, aos contribuintes do Município de Piumhi/MG, garantindo o adequado acesso às informações tributárias e o cumprimento tempestivo das obrigações fiscais por parte da população.

2.2. A entrega das guias de IPTU constitui etapa essencial do processo de arrecadação municipal, sendo instrumento indispensável para assegurar a eficiência na cobrança tributária, a redução da inadimplência e o incremento da receita pública, a qual é fundamental para o financiamento das políticas públicas e manutenção dos serviços essenciais prestados pelo Município.

2.3. A distribuição porta a porta das guias proporciona maior alcance e efetividade na comunicação com os contribuintes, especialmente considerando que parte da população possui acesso limitado a meios digitais ou pode apresentar dificuldades na emissão das guias

por conta própria. Dessa forma, a entrega física contribui para a inclusão e facilita o cumprimento das obrigações tributárias.

2.4. Ressalta-se que o Município não dispõe de estrutura operacional, logística e de pessoal suficiente para realizar, de forma direta e em curto prazo, a distribuição massiva das guias em todo o território municipal, o que inviabiliza a execução interna do serviço sem prejuízo de outras atividades administrativas.

2.5. Ademais, trata-se de demanda específica, de caráter pontual e concentrada em período determinado, o que torna mais vantajosa a contratação de empresa especializada, capaz de realizar a entrega de forma ágil, organizada e com controle adequado, garantindo eficiência, economicidade e segurança na execução.

2.6. A contratação também permitirá a implementação de mecanismos de controle, rastreabilidade e comprovação das entregas realizadas, possibilitando maior transparência, fiscalização e gestão dos resultados por parte da Administração.

2.7. Diante do exposto, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar a adequada execução da política de arrecadação municipal, garantindo eficiência administrativa, interesse público e continuidade dos serviços públicos.

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 consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de entrega domiciliar das guias de IPTU – exercício 2026, compreendendo todas as etapas necessárias à execução do objeto, incluindo o recebimento das guias fornecidas pela Administração, organização, separação por rotas, distribuição porta a porta, controle e comprovação das entregas realizadas, bem como a devolução das guias não entregues com as devidas justificativas.

3.1.1. O ciclo de vida da solução contempla:
I – disponibilização, pela Administração, da base de dados e das guias a serem distribuídas;
II – planejamento logístico e organização das entregas por parte da contratada;
III – execução da entrega domiciliar aos contribuintes;
IV – registro e controle das entregas realizadas;
V – apresentação de relatório detalhado contendo as entregas efetivadas e as não realizadas, com justificativas;
VI – devolução das guias não entregues à Administração.

3.1.2. A solução adotada busca garantir eficiência na arrecadação municipal, maior alcance na comunicação com os contribuintes, redução da inadimplência e segurança na execução, mediante controle e rastreabilidade das entregas.

3.2. A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação é inferior ao limite legal vigente.

3.2.1. A contratação direta mostra-se a alternativa mais adequada e célere, diante da natureza do objeto, da necessidade de execução em prazo reduzido e da inexistência de complexidade técnica que justifique a realização de procedimento licitatório mais amplo.

3.2.2. A contratação não configura fracionamento de despesa, tratando-se de demanda específica, pontual e concentrada em período determinado, relacionada ao exercício financeiro de 2026.

3.2.3. O valor limite para dispensa foi atualizado conforme legislação vigente à época da contratação, devendo ser observado o teto legal aplicável.

3.3. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as condições, prazos, critérios de controle e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo a adequada prestação do serviço e o atendimento ao interesse público.

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

4.1. Os requisitos de habilitação técnica, regularidade fiscal e trabalhista serão definidos no item “Forma e critérios de seleção do fornecedor”, em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, observada a compatibilidade com o objeto e o princípio da competitividade.

4.2. A compatibilidade da atividade econômica não se limitará ao CNAE, devendo ser demonstrada por meio da efetiva atuação da empresa em serviços de logística, distribuição ou entrega domiciliar, comprovada documentalmente. Não será considerada suficiente a mera declaração de capacidade ou previsão genérica no objeto social.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando a necessidade de controle direto da execução e da rastreabilidade das entregas, devendo os serviços ser executados pela própria contratada, sob sua inteira responsabilidade.

4.4. Não será exigida garantia de contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão do baixo valor, da simplicidade da execução e do fato de que o

pagamento será realizado somente após a efetiva prestação dos serviços e o recebimento definitivo pela Administração.

4.5. A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, dispensada a celebração de contrato administrativo, em razão do baixo valor e da natureza do objeto.

4.6. A empresa contratada deverá possuir capacidade operacional para execução dos serviços em todo o território urbano do Município, dispondo de equipe suficiente para cumprimento dos prazos estabelecidos.

4.7. A contratada deverá garantir a rastreabilidade das entregas, mediante controle adequado, devendo apresentar relatórios, registros ou outros meios que comprovem a efetiva execução dos serviços.

4.8. A contratada deverá dispor de meios de comunicação eficazes (telefone e e-mail) para atendimento das demandas da Administração durante a execução.

4.9. Para fins de qualificação técnica, será exigida a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

4.9.1. Poderá ser dispensada a apresentação de atestado de capacidade técnica, desde que a empresa demonstre aptidão para execução do objeto por outros meios idôneos, a critério da Administração.

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

5.1. O prazo de execução dos serviços de entrega das guias de IPTU será de até **10 (dez) dias corridos**, contados da expedição da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF e da respectiva ciência da contratada, podendo ser prorrogado em caráter excepcional, mediante justificativa devidamente fundamentada e aceitação da Administração.

5.2. A entrega das guias de Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU deverá ser realizada pela contratada em todo o território do Município de Piumhi/MG, abrangendo o perímetro urbano e rural, incluindo distritos, comunidades e demais localidades, conforme endereços constantes nas guias fornecidas pela Administração.

5.3. A contratada será integralmente responsável pela logística da execução, incluindo transporte, deslocamento, planejamento das rotas e demais meios necessários, não sendo disponibilizado qualquer suporte operacional pelo Município.

5.4. A contratada deverá disponibilizar equipe suficiente e capacitada para execução dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade a contratação, gestão e supervisão da mão de obra necessária.

5.5. Compete à contratada a localização dos endereços constantes nas guias, devendo adotar os meios necessários para garantir a efetiva entrega.

5.6. FORMA DE ENTREGA

5.6.1. As guias deverão ser entregues diretamente no endereço indicado, preferencialmente a pessoa presente no imóvel.

5.6.2. Na ausência de morador, a entrega poderá ser realizada:
I – a pessoa maior presente no local; ou
II – mediante depósito em caixa de correspondência, quando houver segurança para tal.

5.7. CONTROLE E COMPROVAÇÃO DAS ENTREGAS

5.7.1. A contratada deverá manter controle detalhado das entregas realizadas, contendo, no mínimo:
I – endereço;
II – data da entrega;
III – situação (entregue ou não entregue);
IV – identificação do responsável pela entrega.

5.7.2. A comprovação das entregas deverá ser apresentada por meio de relatório final, podendo ser exigidos registros físicos ou digitais, a critério da Administração.

5.7.3. A Administração poderá realizar conferência por amostragem das entregas realizadas.

5.8. GUIAS NÃO ENTREGUES

5.8.1. As guias não entregues deverão ser devolvidas à Administração, acompanhadas de relatório contendo a justificativa da não entrega.

5.8.2. Não serão consideradas entregues as guias sem comprovação adequada.

5.9. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.9.1. A medição será realizada com base na quantidade de guias **efetivamente entregues e comprovadas**.

5.9.2. Não haverá pagamento por guias não entregues ou sem comprovação.

5.9.3. O pagamento será proporcional à execução efetiva, podendo haver glosa dos valores correspondentes aos serviços não executados.

5.10. RESPONSABILIDADE

5.10.1. A contratada será responsável pela integridade das guias recebidas, pela correta distribuição e pela confidencialidade das informações dos contribuintes.

5.10.2. Eventuais extravios, falhas de entrega ou inconsistências serão de responsabilidade da contratada.

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

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

6.1.1. A execução dos serviços deverá observar fielmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, respondendo a contratada pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, responsável por verificar o cumprimento das obrigações, especialmente quanto à quantidade de guias entregues, prazos e qualidade da execução.

6.2. ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

Compete ao fiscal da contratação:

I – acompanhar a execução dos serviços;

II – verificar a conformidade das entregas com os endereços fornecidos;

III – analisar os relatórios apresentados pela contratada;

IV – realizar conferência por amostragem das entregas;

V – registrar ocorrências e irregularidades;

VI – determinar correções quando necessário;

VII – atestar ou rejeitar a execução para fins de pagamento.

6.3. CONTROLE DA EXECUÇÃO

6.3.1. A contratada deverá apresentar relatório detalhado da execução, conforme modelo definido pela Administração.

6.3.2. O fiscal poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou comprovação adicional das entregas realizadas.

6.3.3. A Administração poderá realizar diligências, inclusive contato com contribuintes, para validação das informações.

6.4. PREPOSTO

6.4.1. A contratada deverá indicar preposto responsável pela execução, que atuará como interlocutor junto à Administração.

6.4.2. A Administração poderá recusar o preposto indicado, mediante justificativa, devendo a contratada providenciar substituição.

6.5. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

6.5.1. A contratada será responsável por:

I – falhas na entrega das guias;

II – extravio de documentos;

III – informações incorretas nos relatórios;

IV – danos causados à Administração ou a terceiros.

6.6. REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

6.6.1. Todas as ocorrências relevantes deverão ser registradas pela fiscalização, podendo subsidiar a aplicação de sanções.

6.7. COMUNICAÇÃO

6.7.1. As comunicações entre as partes deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico (e-mail institucional), admitindo-se outros meios formais.

6.8. REUNIÃO INICIAL

6.8.1. Poderá ser realizada reunião inicial com a contratada para alinhamento da execução, definição de rotas, prazos e critérios de controle.

6.9. REGULARIDADE PARA PAGAMENTO

6.9.1. Para fins de pagamento, poderá ser verificada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante apresentação ou consulta aos seguintes documentos válidos:

I – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

II – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.10. DISPOSIÇÃO FINAL

6.10.1. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto.

7. DO RECEBIMENTO art. 140 da Lei nº 14.133/2021

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato ou servidor designado, mediante verificação inicial da execução, especialmente quanto à quantidade de guias distribuídas e à apresentação dos relatórios de entrega.

7.2. O recebimento provisório terá caráter precário e não implicará aceitação definitiva dos serviços, servindo apenas para verificação inicial da conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

7.3.1. Para fins de recebimento provisório, a contratada deverá apresentar relatório detalhado contendo, no mínimo:
I – relação de endereços atendidos;
II – quantidade de guias entregues;
III – quantidade de guias não entregues;
IV – justificativa das não entregas;
V – identificação dos responsáveis pela execução.

7.3.2. O fiscal poderá realizar conferência por amostragem, inclusive mediante contato com contribuintes, para validação das informações apresentadas.

7.3.3. Constatadas irregularidades, inconsistências ou ausência de comprovação, o fiscal rejeitará total ou parcialmente os serviços, fixando prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para correção, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.4. RECEBIMENTO DEFINITIVO

7.4.1. O recebimento definitivo será realizado após:
I – análise e aprovação do relatório final de execução;
II – validação da quantidade de guias efetivamente entregues;
III – verificação da conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4.2. O recebimento definitivo será formalizado por meio de atesto do fiscal responsável, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, desde que não haja pendências.

7.5. CONDIÇÃO PARA PAGAMENTO (ITEM CRÍTICO)

7.5.1. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo dos serviços.

7.5.2. Não serão atestadas, nem pagas, as guias:
I – não entregues;
II – entregues sem comprovação;
III – com informações inconsistentes.

7.5.3. O pagamento será proporcional à quantidade de guias efetivamente entregues e validadas pela Administração.

7.5.4. Poderá haver glosa total ou parcial dos valores, conforme apuração da fiscalização.

7.6. GUIAS NÃO ENTREGUES

7.6.1. As guias não entregues deverão ser devolvidas à Administração, acompanhadas de relatório com justificativa.

7.6.2. A ausência de devolução ou justificativa poderá caracterizar falha grave na execução.

7.7. RESPONSABILIDADE

7.7.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade da execução, nem a obrigação de reparar falhas posteriormente identificadas.

7.7.2. A contratada responderá por eventuais prejuízos decorrentes de falhas na entrega, extravio de guias ou inconsistências nos registros.

7.8. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.8.1. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos ou documentação complementar para comprovação da execução.

7.8.2. O descumprimento das condições estabelecidas neste item poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

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 II 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 08:00 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 por guia ou pelo valor global, conforme definido no sistema.

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.

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$ 0,01.

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 jurídica, fiscal, social e trabalhista são as seguintes:

I - Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

II - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), com atividade econômica compatível com o objeto da contratação;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
VI – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal devidamente preenchida e assinada conforme o **(ANEXO I).**

8.3.1. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que passíveis de verificação de autenticidade por meio eletrônico.

8.3.2. A comprovação da atividade econômica compatível com o objeto poderá ser realizada por meio do cartão CNPJ ou documento equivalente, não sendo exigida correspondência exata de CNAE, desde que demonstrada a compatibilidade.

8.3.3. A Administração poderá realizar consulta direta aos sistemas oficiais para verificação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor.

8.4. 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.

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

8.4.2 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, UMA ÚNICA VEZ, contado da solicitação por parte da licitante ao Agente de Contratação/Comissão.

8.5. DA INEXEQUIBILIDADE TÉCNICA

8.5.1. Será desclassificada a proposta cujo licitante não demonstre, de forma objetiva, capacidade operacional suficiente para execução do objeto no prazo estabelecido.

8.5.2. A análise da exequibilidade técnica considerará, entre outros aspectos:
I – compatibilidade entre o volume de serviços (23.250 entregas) e o prazo de execução (10 dias);
II – quantidade de pessoal disponibilizado para execução;
III – estrutura logística apresentada (meios de transporte, organização de rotas, etc.);
IV – coerência entre a proposta apresentada e os meios declarados para execução.

8.5.3. A simples declaração de capacidade não será considerada suficiente para comprovação da exequibilidade técnica.

8.5.4. Caso sejam identificados indícios de inexequibilidade técnica, o licitante poderá ser diligenciado para comprovação da capacidade operacional, sob pena de desclassificação.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Não haverá fase recursal formal no presente procedimento de dispensa eletrônica, considerando sua natureza simplificada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Fica, contudo, assegurado aos interessados o direito ao contraditório e à ampla defesa, podendo eventuais manifestações serem apresentadas no curso do procedimento, especialmente antes da adjudicação e homologação, por meio do sistema eletrônico ou outro meio formal admitido pela Administração.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do Município de Piumhi/MG, devidamente consignados na Lei Orçamentária Anual – LOA, em conformidade com as diretrizes da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 02.02.01.04.129.0003.2021-3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000.

10.3. A emissão da Nota de Empenho ficará condicionada à existência de saldo orçamentário suficiente e à observância das normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

10.4. Caso necessário, poderão ser utilizadas dotações orçamentárias correlatas, desde que previamente autorizadas e compatíveis com o objeto da contratação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

11.1. A CONTRATADA obriga-se a:

a) Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e em sua proposta;

b) Executar os serviços de entrega das guias de IPTU com qualidade, eficiência e dentro dos prazos estabelecidos, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;

c) Prestar os serviços com organização, zelo e responsabilidade, garantindo a correta distribuição das guias;

d) Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes da execução dos serviços, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, deslocamentos, alimentação, equipamentos e quaisquer outros necessários;

e) Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos;

f) Corrigir, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização;

g) Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

h) Observar as normas legais e regulamentares aplicáveis à execução dos serviços;

i) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sendo vedada a subcontratação;

j) Responsabilizar-se pela integridade das guias recebidas e pela correta execução das entregas;

k) Garantir a confidencialidade das informações dos contribuintes;

l) Zelar pela boa e fiel execução dos serviços;

m) Atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos;

n) Disponibilizar equipe suficiente e meios adequados para execução dos serviços;

o) Arcar com todas as despesas relativas à execução, inclusive deslocamento urbano e rural;

p) Realizar a entrega de todas as guias no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, conforme estabelecido;

q) Apresentar relatório completo da execução, conforme exigido neste Termo de Referência.

11.2. O CONTRATANTE obriga-se a:

a) Receber provisória e definitivamente os serviços, conforme as condições estabelecidas;

b) Acompanhar e fiscalizar a execução, por meio de servidor designado;

c) Comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas ou irregularidades constatadas;

d) Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;

e) Proporcionar as condições necessárias para execução do objeto;

f) Efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo e do atesto da Nota Fiscal;

g) Aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento;

h) Não responder por obrigações assumidas pela contratada perante terceiros.

12. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

12.1. A CONTRATADA deverá garantir a adequada execução dos serviços prestados, responsabilizando-se por eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades verificadas após a entrega.

12.2. Verificada qualquer falha na execução, incluindo erro na entrega, ausência de comprovação ou inconsistência nos registros apresentados, a contratada será notificada para promover as devidas correções, às suas expensas, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da notificação.

12.3. A obrigação de correção abrange, quando aplicável:
I – reexecução de entregas não realizadas;
II – correção de inconsistências nos relatórios apresentados;
III – substituição de documentos extraviados, quando possível;
IV – complementação de informações necessárias à validação da execução.

12.4. O não atendimento no prazo estipulado poderá ensejar a aplicação de penalidades, bem como a glosa dos valores correspondentes aos serviços não executados ou executados de forma inadequada.

12.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade da execução, nem a obrigação de corrigir falhas posteriormente identificadas.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

13.1. A gestão e a fiscalização da execução dos serviços serão exercidas pela Secretaria Municipal De Governo, Planejamento E Gestão, responsável pela arrecadação tributária do

Município, com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

13.2. A fiscalização terá como finalidade verificar a correta execução dos serviços, especialmente quanto à entrega das guias de IPTU, cumprimento dos prazos, cobertura territorial e conformidade com as exigências estabelecidas.

13.3. Compete ao gestor da contratação:
I – acompanhar a execução global dos serviços;
II – adotar as providências administrativas necessárias;
III – atuar como interlocutor entre a Administração e a contratada;
IV – avaliar o desempenho da contratada.

13.4. Compete ao fiscal da contratação:
I – acompanhar diretamente a execução dos serviços;
II – verificar a conformidade das entregas;
III – analisar os relatórios apresentados pela contratada;
IV – realizar conferência por amostragem;
V – registrar ocorrências e determinar correções;
VI – atestar a execução para fins de pagamento.

13.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto.

13.6. DESIGNAÇÃO

Gestor da contratação: **Ézio Goulart Souza**
Fiscal da contratação: **Pedro Rosa de Rezende Filho**

Piumhi, 06 de Abril de 2.026.

Ézio Goulart Souza
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO, PLANEJAMENTO E GESTÃO.

Aprovado em 06 de Abril de 2.026

_____

Dr. Paulo César Vaz
Prefeito Municipal

ANEXO I

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Local e data

_____

Nome e assinatura do representante legal