



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2026 EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/MG, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 18.259.390.0001-84, com Sede Administrativa na Praça Urias José da Silva, 42, neste ato representado pela Prefeito Municipal **Sr. Selmo Alves de Souza**, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026**, do tipo “MENOR PREÇO POR ITEM” nos termos da lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 4.407/2023 e Decreto Municipal 4.592/2026, e das exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

#### SESSÃO DE CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DE PROPOSTAS DE PREÇOS

Local e horário:

**Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, Praça Urias José da Silva nº 42, Centro, Indianópolis/MG.**

**27 de abril às 08h30min.**

#### DO OBJETO

**1.1** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de software, em ambiente web, composto por gestão da NFS-e nacional, fiscalização tributária e sistema de planejamento, governança e elaboração dos documentos das contratações públicas, incluindo implantação, conversão e migração de dados, capacitação de usuários, adequações às alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico local e remoto, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

**1.2** A presente licitação será realizada na modalidade de Pregão, de acordo com o art. 6º, inciso XLI; art. 28, inciso I; todos da Lei n.º 14.133/2021 e art. 32 e 34 do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023.

**1.3** O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e demais documentos quanto às especificações técnicas do objeto.

**1.4** Considerando o disposto no artigo 56 da Lei 14.133/2021, o modo de disputa será **ABERTO**.

**1.5 A licitação será exclusiva para ME e EPP, conforme Lei Complementar 123/2006 com redação dada pela Lei Complementar 147/2014.**

**1.6 Caso não compareça pelo menos 03 (três) MEs e EPPs para que haja competição entre elas, não será dado o tratamento diferenciado e será aberta para ampla concorrência devendo o certame prosseguir com os licitantes presentes, observando-se os requisitos de aceitabilidade das propostas, de acordo com a Lei Complementar 123/2006.**

#### 2 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

**2.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da legislação vigente ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

**2.2** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame (art. 164, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

**2.3** Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas (art. 55, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

### 3 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

**3.1.** Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda às exigências deste Edital e do Termo de Referência, que esteja devidamente credenciada, cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Edital.

**3.2.** Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; <sup>1</sup>
- b) Empresa que estiver em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação; Ressalva: É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Cam., Dou de 04/10/2011).
- c) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município.
- e) Enquadrada nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/21.
- f) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- g) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- h) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - O impedimento de que trata este item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
  - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
  - O disposto nestes itens não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto

<sup>1</sup> JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO CONSÓRCIO: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” na Concorrência em tela



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

executivo, nos demais regimes de execução.

· Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o Rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

· A vedação de que trata este item estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3.3.** A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

**3.4.** Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

**3.5.** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

**3.6.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e no Termo de Referência, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

**3.6.1.** Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

**3.6.2.** O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **4. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI nº 13.709/2018).**

**4.1** As partes garantem que tomarão todas as medidas de segurança, de governança e boas práticas no tratamento de dados e informações. A adequação das medidas deverá levar em conta a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e diretrizes, padrões técnicos e boas práticas à serem determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, o que poderá incluir selos, certificados e códigos de conduta regularmente emitidos.

#### **5. DOS BENEFÍCIOS APLICADOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 AS MICROEMPRESAS E AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**5.1.** Conforme art. 4º da Lei nº 14.133/2021, aplicam-se as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, exceto (art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

**a)** No caso de **contratação de obras e serviços de engenharia**, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, superior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

**5.2.** A Lei Complementar nº 123/2006, conforme art. 1º, estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**5.3.** Para os efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 3º):

**a)** Sociedade empresária;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

- b) Sociedade simples;
- c) Empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI;
- d) Empresário a que se refere o art. 966 do Código Civil:
  - d.1) Quem exerce profissionalmente atividade econômica organizada para a produção ou a circulação de bens ou de serviços (art. 966, caput);
  - d.2) Não se considera empresário quem exerce profissão intelectual, de natureza científica, literária ou artística, ainda com o concurso de auxiliares ou colaboradores, salvo se o exercício da profissão constituir elemento de empresa (art. 966, parágrafo único).

**5.4.** As microempresas ou empresas de pequeno porte indicadas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 devem estar devidamente registradas no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

- a) No caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- b) No caso da empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais);
- c) No caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

**5.5.** Os efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 também se aplicam ao Microempreendedor Individual – MEI que (art. 18-A, § 1º):

- a) Tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais);
- b) Optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista no art. 18-A da LC 123/2006;
- c) Seja empresário individual que se enquadre na definição do art. 966 do Código Civil.

**5.6.** Também se considera Microempreendedor Individual – MEI para a Lei Complementar nº 123/2006 o empreendedor que exerça:

- a) Atividade de comercialização e processamento de produtos de natureza extrativista.
- b) As atividades autorizadas pelo artigo § 4º-B do art. 18-A, estabelecidas pelo CGSN, a optar pela sistemática de recolhimento de que trata o artigo, de forma a evitar a fragilização das relações de trabalho, bem como sobre a incidência do ICMS e do ISS.
- c) As atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural.

**5.7.** Para obtenção dos benefícios, conforme art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá apresentar declaração (ANEXO II) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem 4,8 milhões/ano (Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, II).

**5.8.** Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no art. 4º, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133/2021.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

**6.1.** Os licitantes deverão apresentar dois envelopes, sendo:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

- a) Envelope da PROPOSTA DE PREÇOS; e
- b) Envelope da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

**6.2.** O recebimento dos Envelopes do subitem “a” e “b” do item 6.1, contendo a propostas de preços e de habilitação dos interessados, dar-se-á no Setor de Licitações desta Prefeitura.

**6.3.** A abertura dos Envelopes, dar-se-á, em sessão pública, realizada na Sala de Licitações da Prefeitura de Indianópolis/MG.

**6.4.** O conteúdo das propostas é sigiloso até a abertura da sessão pública (art. 13, I da Lei nº 14.133/2021), sob pena de incursão no art. 337-J do Código Penal.

**6.5.** Os envelopes contendo as propostas e os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados ao Pregoeiro no dia, hora e local da sessão pública designados no preâmbulo deste Edital, em envelopes distintos e fechados.

**6.6.** O credenciamento dos licitantes deverá ser feito através de apresentação de procuração ou carta de credenciamento dos representantes com firma reconhecida em Cartório (ANEXO III), cópia autenticada do contrato social ou documento constitutivo do licitante e apresentação de documento de identificação do representante (original e com foto). Os referidos documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro sendo que os dois primeiros serão arquivados no processo e o documento de identificação será devolvido ao licitante.

**6.6.1.** Se o representante da empresa for sócio/proprietário dela, **comprovadamente**, ficará dispensado da apresentação de Procuração ou Carta de Credenciamento, devendo, no entanto, ficar arquivado como prova da presença, cópia do documento de identificação.

**6.6.2.** Em ambos os casos (6.6 ou 6.6.1), deverá ser acompanhado do ato de investidura, Contrato Social devidamente Autenticado do outorgante como dirigente da empresa:

- a) Se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

**6.7.** A não apresentação dos documentos para o credenciamento não inabilitará o licitante, mas o impedirá de ofertar lances verbais, lavrando-se, em ata, o impedimento.

**6.8.** Cada representante poderá representar um único licitante.

**6.9.** Os proponentes deverão apresentar fora dos envelopes 01 e 02, a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação deste Edital (ANEXO IV), bem como apresentar Certidão Simplificada emitida dentro do ano vigente pela Junta Comercial para comprovação de ME ou EPP.

### 7. DA ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N°01)

**7.1.** A proposta física deverá ser apresentada, em 01 (uma) via, em envelope opaco e fechado, de forma a não permitir sua violação, datada, assinada, de acordo com modelo de proposta (ANEXO V).

#### ENVELOPE N° 01: PROPOSTA DE PREÇO

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2026

ABERTURA: 27/04/2026 ÀS 08H:30MIN

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE, EM AMBIENTE WEB, COMPOSTO POR GESTÃO DA NFS-E NACIONAL, FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA E SISTEMA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

**E ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, ADEQUAÇÕES ÀS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORREÇÕES, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO LOCAL E REMOTO.**

**CNPJ:**

**PROPONENTE:**

7.2. A proposta deverá ser datilografada ou impressa em sistema eletrônico de processamento de dados, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, observando-as normas do presente edital.

7.3. A proposta depois de entregue é irretratável e irrenunciável.

7.4. A proposta deverá conter, preço unitário e total, por item, em reais, bem como o valor global em reais.

7.5. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas fora do prazo estabelecido neste Pregão Presencial.

7.6. A proposta de preços é formada pelos seguintes documentos e requisitos:

- a) Carta de apresentação da proposta de preços (Conforme ANEXO V);
- b) Planilha de quantitativos, com a composição de preços unitários e totais detalhados por item.
- c) Preço global em algarismo e por extenso;
- d) Determinação do prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data fixada neste edital para sua entrega;
- e) Todos os documentos que compõem a proposta deverão ser assinados pelo representante legal da licitante de forma física ou eletrônica.
- f) Os valores cotados deverão ser líquidos, já com descontos ou deduções que a proponente queira ofertar ou quaisquer despesas, encargos de ordem geral, previdenciária, trabalhista, demais tributos, seguros, fretes e todas as outras necessárias à execução do serviço.
- g) Certidão negativa correccional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e de Empresas Punidas – CNEP, a qual pode ser emitida no seguinte link: <https://certidoes.cgu.gov.br/>, em nome da empresa (CNPJ) e do sócio majoritário da empresa (CPF).
- h) Declaração de Aplicação dos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.7. Após abertura das propostas, o pregoeiro irá verificá-las, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.8 O Pregoeiro considerará como formal erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a administração pública e não implique nulidade do certame.

7.9 Os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos.

7.10 As propostas iniciais serão classificadas de acordo com a ordem de vantajosidade.

## 8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES PÚBLICOS

8.1. Iniciada a etapa competitiva, o licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou igual ao último por ele ofertado.

8.2. No curso da sessão pública o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e assim sucessivamente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

**8.3.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances será indicado pelo Pregoeiro durante a sessão pública.

**8.4.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das etapas futuras de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante excluído, para efeito de ordenação das postostas.

**8.7.** A exclusão do licitante dentro do estabelecido no item anterior o impedirá de dar novos lances verbais, mas não o excluirá do certame, podendo inclusive em caso de inabilitação do licitante vencedor, vir a ser consultado pelo Pregoeiro para negociação, desde que o segundo menor preço seja o seu e assim sucessivamente.

**8.8.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

**8.9.** Caso não haja lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita do valor apresentado e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.10.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas válidas selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. O Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com o valor de mercado, decidindo motivadamente, a respeito.

## 9. DA FASE DE JULGAMENTO

**9.1.** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e neste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

**9.1.1.** O critério de julgamento deste Pregão será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

**9.2.** Havendo eventual empate, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, sendo vedada a oferta de lances com vista ao empate ou o uso de mais de duas casas após a vírgula;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**9.3.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por (art. 60, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

- a) Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 (Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e dá outras providências).

**9.4.** Ainda, devem ser aplicadas as regras dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 (art. 60, § 2º da Lei nº 14.133/2021). Se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por licitante apto a usufruir



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006; e se houver proposta igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, apresentada por licitante que possa usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, se procederá da seguinte forma:

- a) O licitante coberto pelos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006 mais bem classificado poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatário;
- b) Não sendo adjudicatário na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**9.5. Para as licitações exclusivas para ME e EPP, não incidirão as regras do empate técnico para aplicação do percentual de 5% (cinco por cento).**

**9.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;
- f) **não apresentarem declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021); e**
- g) **não comprovar a idoneidade da empresa e do sócio majoritário, sendo desclassificado e não podendo participar dos lances abertos, haja vista que o Código Penal brasileiro, em seu artigo 337-M, penaliza a admissão de profissional declarado inidôneo.**

**9.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.**

**9.8. Após a verificação do cumprimento das disposições do edital, o Pregoeiro analisará se o primeiro colocado as cumpriu, e em caso negativo, seguirá com análise da aceitabilidade do segundo colocado, e assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste edital.**

**9.9. Sendo considerada aceitável a proposta do licitante que apresentou o Menor preço - ITEM, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, será passado a autoridade superior para que ela possa homologar e declarar o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.**

**9.10. Em caso de o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro o inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital. Se a oferta classificada em primeiro lugar não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante classificado com vistas a obter preço melhor.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

**9.11. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o VENCEDOR CLASSIFICADO PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR por ter apresentado a melhor proposta deverá, munido de maquinário próprio, com o sistema licitado instalado em sua máquina, realizar apresentação do módulo perante a Comissão de Avaliação, Portaria anexa ao Edital, de XX de XXXXXXX de 2026, que deverá analisar o módulo que compõe o sistema. Essa prova de conceito será realizada para fins de verificação da conformidade dos requisitos e funcionalidades especificados no Termo de Referência deste Edital.**

**9.12.** A equipe de avaliação irá verificar em ambiente de testes se a vencedora provisória, ofertante da melhor proposta, cumpre com os requisitos (especificações) do sistema licitado, sendo esse cumprimento a condição necessária para declaração da vencedora em definitivo.

**9.13.** Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no item 7 subitem 1,2 e 3 do Termo de Referência.

**9.14. A demonstração deverá ser iniciada após notificação do pregoeiro para que, em dia e horário previamente estipulado e dado publicidade a todos interessados, a empresa classificada em primeiro lugar inicie a sua apresentação/teste de conformidade.** E tal apresentação deverá ser realizada em até 3 (três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil imediatamente posterior àquele em que foi feita a convocação para a prova de conceito. Esse prazo poderá ser prorrogado, havendo justificativa plausível e também podendo ser alargado em igual quantidade de prazo (mais 3 dias) a critério da Administração.

**9.15.** Após a realização da prova de conceito, a comissão responsável irá emitir parecer aprovando ou reprovando o módulo do sistema apresentado, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sendo eliminado na prova de conceito o licitante que deixar de satisfazer em cada sistema (módulo) o **mínimo de 95% dos Requisitos exigidos no TERMO DE REFERÊNCIA e 100% do AMBIENTE TECNOLÓGICO.**

**9.16.** Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem do TERMO DE REFERÊNCIA, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da administração.

**9.17.** Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes deste Termo de Referência.

**9.18.** Fica reconhecido o direito de os licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito. Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo.

**9.19.** Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada.

**9.20.** A licitante que apresentou a melhor proposta, vencedora provisória, caso não atenda o Termo de Referência, consequentemente será desclassificada, deverão ser chamados os demais licitantes para verificação da habilitação e submissão à prova de conceito, de acordo com a ordem de classificação, até que se constate aquela que cumpra os requisitos necessários e, assim cumprindo, será declarada vencedora e apta à adjudicação do objeto e assinatura do contrato.

**9.21.** Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

## **10. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº2)**

**10.1.** Para fins de habilitação deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

#### **10.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** 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;
- d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- g) Os documentos constantes do item anterior deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, por cartório ou pela Equipe de Apoio.

#### **10.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e INSS ou documento equivalente que comprove a regularidade; através de certidão emitida os termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014;
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, referente à sede da empresa;
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal, referente a sede da empresa;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida no sítio do Tribunal Superior do Trabalho.
- Será considerado como prova de regularidade certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

#### **10.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ECONÔMICA FINANCEIRA**

- a) Para a qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica que comprove a aptidão da licitante para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

#### **10.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**10.5.1** Declaração Unificada, conforme o modelo do ANEXO VI, atestando:

- a.) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

- b) que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa; o pleno conhecimento e aceitação das regras; que atende à reserva de cargos prevista em lei;
- c) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.
- d) que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133, de 1 abril de 2021;
- e) que atende ao inciso VI, do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que se refere ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que diz o seguinte: “Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”;
- f) que não foi declarada inidônea, para licitar ou contratar como Poder Público em qualquer de suas esferas;
- g) que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- 10.5.2** Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em envelope fechado, constando na parte frontal, as seguintes indicações:

#### **ENVELOPE N° 02: DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**

**MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2026**

**ABERTURA: 27/04/2026 ÀS 08h:30min**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE, EM AMBIENTE WEB, COMPOSTO POR GESTÃO DA NFS-E NACIONAL, FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA E SISTEMA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, ADEQUAÇÕES ÀS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORREÇÕES, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO LOCAL E REMOTO.**

**CNPJ:**

**PROPONENTE:**

**10.6** Toda a Documentação exigida para Habilitação deverá ser apresentada no Original ou em fotocópia autenticada por cartório competente ou servidor da administração deste município.

**10.7** Os documentos sem validade expressos considerar-se-ão como sendo 60 (sessenta) dias da data de sua emissão.

**10.8** Somente será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

**10.9** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

## **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

**11.1.** Tendo o licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública da Concorrência, terá ele o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação;
- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

**11.2.** O recurso que trata o item 11.1., será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.3.** Em relação a ato do qual não caiba recurso hierárquico, deverá o licitante encaminhar pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação.

**11.4.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**11.5.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data da intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**11.6.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.7.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**11.8.** Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

**12.1.** Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**12.2.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa (art. 71, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

**12.3.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado (art. 71, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

**12.4.** Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º da Lei nº 14.133/2021).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

**12.5.** A anulação do processo licitatório induz à anulação do contrato.

**12.6.** Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

### **13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**13.1** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**13.2** Os adjudicatários serão convocados para assinar o contrato, por email, nos termos da Minuta de Contrato. (Anexo VII). Uma vez que o contrato for emitido, a convocação se dará imediatamente, devendo o(s) responsável(is) assinar o contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**13.2.1** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**13.2.2** No caso de ser indicado signatário sem os devidos poderes para responder e contrair obrigações pela CONTRATADA, serão aplicadas as penalidades previstas neste contrato e na lei.

**13.2.3** A convocação para a assinatura do instrumento contratual ocorre unicamente através do e-mail e telefone informados pela CONTRATADA.

**13.2.4** Após envio do contrato para assinaturas, a CONTRATADA deverá assiná-lo no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**13.2.5** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**13.3** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**13.3.1** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

**13.3.2** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e demais documentos;

**13.3.3** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**13.4** O prazo de vigência da contratação é conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

**13.5** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**13.6** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

**13.7** Não haverá reajuste, nem atualização dos valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 124, da Lei nº 14.133/2021.

### **14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

**14.1.** Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão conforme item do Termo de Referência.

### 15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

**15.1** Os prazos e os métodos para realização do pagamento serão conforme item do Termo de Referência.

### 16. DAS SANÇÕES

**16.1** As regras serão as estabelecidas conforme item do Termo de Referência.

### 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

**17.1** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

### 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de Contratação.

**18.2** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**18.3** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**18.4** Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

**18.5** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e demais documentos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias e horário de expediente na Administração.

**18.6** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**18.7** Em caso de divergência entre disposições deste Edital ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**18.8** O Edital estará disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.indianopolis.mg.gov.br](http://www.indianopolis.mg.gov.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Urias José da Silva nº 42, Bairro Centro, Indianópolis/MG, CEP: 38.490-000, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**18.9** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**18.10** Na análise da documentação e no julgamento das Propostas de preços, o agente de contratação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

**18.11** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 2º, do art. 59 e art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

**18.12** As decisões do Pregoeiro serão publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas no endereço eletrônico [www.indianopolis.mg.gov.br](http://www.indianopolis.mg.gov.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

**18.13** A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

**18.14** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica se aquela e/ou seus dirigentes mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**18.15** A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Indianópolis/MG revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.

**18.16** Para atender a seus interesses, o Município de Indianópolis/MG, poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21.

**18.17** O Município de Indianópolis/MG, poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**18.18** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Araguari-MG.

### 19. DOS ANEXOS

**19.1.** Integram o presente Edital os anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência
- b) ANEXO II - Aplicação dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123;
- c) ANEXO III – Carta de Credenciamento;
- d) ANEXO IV – Declaração dos Requisitos de Habilitação;
- e) ANEXO V – Proposta de Preços;
- f) ANEXO V- A – Modelo de Declaração de Proposta Econômica
- g) ANEXO VI – Declaração unificada;
- h) ANEXO VII – Minuta do Contrato.

Indianópolis/MG, 07 de abril de 2026.

Vonimar Rodrigues da Silva  
Encarregado Departamento de Licitações



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Adailton Borges Amaro

#### 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de software, em ambiente web, composto por gestão da NFS-e nacional, fiscalização tributária e sistema de planejamento, governança e elaboração dos documentos das contratações públicas, incluindo implantação, conversão e migração de dados, capacitação de usuários, adequações às alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico local e remoto.

2.2 O sistema deverá, obrigatoriamente ser desenvolvido para ambiente gráfico e funcionarem em servidor dedicado, com banco de dados.

2.3 O Objeto não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme decreto no 10.818, de 27 de setembro de 2021.

#### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1 A mudança na forma de emissão de notas fiscais de serviços, diretamente no site da Receita Federal, trouxe melhorias com relação à possibilidade de maior controle sobre a situação geral dos contribuintes do município. Entretanto, para correta e melhor utilização das novas informações e integração adequada com o sistema da Receita Federal, faz-se necessária a contratação de software compatível com o Sistema Integrado de Administração Tributária, garantindo tratamento adequado dos dados, cruzamento de informações e efetividade na fiscalização.

3.2 A contratação de solução informatizada específica para fiscalização tributária representa avanço significativo nos instrumentos tecnológicos disponíveis à Administração, possibilitando melhor gestão tributária, monitoramento de contribuintes, identificação de inconsistências e maior controle sobre a evasão fiscal.

3.3 No planejamento e na elaboração de documentos relativos às contratações públicas, especialmente na fase interna, a utilização de solução tecnológica visa proporcionar maior segurança, padronização e conformidade das informações constantes dos Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência, reduzindo a margem de erros e a omissão de dados essenciais à adequada instrução processual.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

3.4 A demanda não está prevista no Plano de Contratações Anual 2025, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução identificada como mais adequada para atender à necessidade da Administração é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de software, em ambiente web, composto por Gestão da NFS-e Nacional, Fiscalização Tributária e Sistema de planejamento, governança e elaboração dos documentos das contratações públicas.

4.2 A contratação compreenderá licenciamento de uso dos softwares, implantação dos sistemas, conversão e migração de dados, parametrização, testes operacionais, capacitação de usuários, suporte técnico local e remoto, manutenções corretivas e evolutivas, adequações as alterações legais e normativas.

4.3 A solução deverá garantir segurança da informação, rastreabilidade das operações, controle de acesso por perfis de usuários, armazenamento seguro dos dados e possibilidade de integração entre os módulos de Gestão da NFS-e e fiscalização tributária, ainda que contratados por itens, assegurando interoperabilidade e eficiência administrativa.

4.4 A contratação será realizada por meio de **PREGÃO PRESENCIAL**, adotando-se o critério de julgamento menor **PREÇO POR ITEM**. O Pregão foi escolhido por se tratar de modalidade que proporciona maior competitividade, celeridade processual e transparência, permitindo a participação de um número ampliado de licitantes e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

4.5 Além disso, o pregão possibilita a disputa direta entre os licitantes, o que tende a gerar redução de preços, atendendo ao princípio da economicidade.

#### 5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Quant.	UN	Especificação do Material/serviço	Valor unitário	Valor total	
01	11	SE	Gestão da NFS-e Nacional (web)	R\$ 3.841,5933	R\$ 42.257,5263	<i>Exclusivo P/ME e EPP</i>
02	11	SE	Fiscalização tributária (web)	R\$ 3.085,2800	R\$ 33.938,0800	<i>Exclusivo P/ME e EPP</i>
03	11	SE	Solução tecnológica para planejamento, governança e elaboração dos documentos das contratações públicas, destinada ao apoio técnico e operacional à fase de planejamento e à fase interna dos procedimentos de contratação.	R\$ 5.932,4133	R\$ 65.256,5463	<i>Exclusivo P/ME e EPP</i>
<b>VALOR TOTAL: R\$ 141.452,1526</b>						



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Do Ambiente Tecnológico

6.1 O sistema operacional será o Linux ou Microsoft Windows Server ou outra tecnologia equivalente ou superior, os clientes serão máquinas Windows.

6.2 O Sistema Gerenciador de Banco de Dados será um banco relacional, equivalente ou superior e a licença de uso será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, ficando para o departamento de informática a guarda da senha para administração do banco.

6.3 A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP, UDP, TLS, ICMP, HTTP ou HTTPS.

6.4 Caso os softwares atuais necessitem de um software básico complementar para sua perfeita execução, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação.

6.5 O processo de Instalação dos Módulos do Sistema deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

6.6 Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da CONTRATANTE, por meio de parametrizações e/ou customizações.

6.7 Módulo WEB, o servidor de aplicação será o IIS, versão 6.0, equivalente ou superior, podendo o sistema operacional ser MS Windows Server.

6.8 Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Internet Explorer 8.0, Mozilla Firefox 3.5, Google Chrome 7.0, equivalente ou versões superiores.

6.9 A caracterização operacional será transacional.

6.10 Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

6.11 O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas 'tab' e 'hot-keys').



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

6.12 Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

6.13 O sistema deverá ter o recurso, através de parametrização das opções CRUD, de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

#### **Segurança de Acesso e Rastreabilidade**

6.14 As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

6.15 As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

6.16 O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

6.17 As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

6.18 Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

6.19 Interface Gráfica.

6.20 Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

6.21 A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

6.22 O Sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a usuários específicos ou a agrupamentos de direitos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

6.23 O processo de atualização do sistema deverá ocorrer normalmente, sem interromper a execução das funcionalidades dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando o Sistema durante a atualização.

#### **Recuperação De Falhas e Segurança de Dados**

6.24 A recuperação de falhas deverá ser automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

6.25 O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

6.26 As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

6.27 As regras de integridade dos dados devem estar alojadas no servidor de banco de dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o banco de dados por outras vias não o torne inconsistente.

6.28 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

#### **Caracterização Operacional**

6.29 Transacional.

6.30 O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas ‘tab’ e ‘hot-keys’)

6.31 Interface Gráfica.

#### **Documentação**

6.32 Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no sistema proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original do sistema.

6.33 Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do sistema proposto.

6.34 Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

#### **Requisitos Gerais Exigidos Para o Sistema Aplicativo:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

6.35 Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da CONTRATANTE, incluindo os técnicos do setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

6.36 Deverá acompanhar o módulo do sistema, objeto deste Termo de Referência, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

6.37 Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema licitado, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato '.txt' para migração, com os respectivos layouts.

6.38 A CONTRATADA deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

- a) Durante todo o processo de levantamento para customização;
- b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- c) Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

6.39 Deverá acompanhar o módulo do sistema, objeto desta contratação, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

6.40 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, DOC, XLS, TXT, PDF ou outros, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

6.41 Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do Município.

6.42 Suporte ao Sistema ofertado, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura Municipal possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

#### **Treinamento**

6.43 A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento para todos os usuários num total de 06 pessoas da Administração no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

6.44 Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.)

6.45 O prazo de implantação do sistema não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, a migração, conversão de dados e o treinamento deverão ser realizados no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

6.46 Os treinamentos poderão ser realizados e concluídos no primeiro mês a critério da CONTRATADA ou estender-se pelo segundo e até terceiro mês, contando que não ultrapasse o prazo de 90 (noventa) dias referido no item acima.

6.47 A CONTRATADA se obriga a apresentar cronograma para a realização dos treinamentos, considerando que:

- a) Caberá a CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;
- b) Caso seja solicitado suporte técnico “in loco” as despesas dos técnicos como: hospedagem, alimentação, transporte, etc. serão os custos pagos pela CONTRATANTE;
- c) Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE;
- d) Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios.

6.48 Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso.

6.49 A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

- a) O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;
- b) Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento.
- c) O curso de utilização e operação dos softwares licitados será: de no mínimo de 4 (quatro) horas por turma e no máximo 12 (doze) horas.
- d) A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.
- e) Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

### Treinamento para os usuários deve abranger o seguinte módulo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG

ITEM	SISTEMA	Quantidade de usuários a serem treinados
01	Gestão da NFS-e Nacional (web)	02
02	Fiscalização Tributária (web)	02
03	Solução tecnológica para planejamento, governança e elaboração dos documentos das contratações públicas, destinada ao apoio técnico e operacional à fase de planejamento e à fase interna dos procedimentos de contratação	02
<b>TOTAL DE USUÁRIOS Á SEREM TREINADOS</b>		<b>06</b>

### **Suporte**

6.50 As solicitações de atendimento, as quais serão ilimitadas, por parte do cliente e deverá ser protocolado junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet.

6.51 Para fins de garantia da operacionabilidade e funcionalidade do sistema locados, as solicitações de atendimento e o suporte delas resultantes serão ilimitados e sem custo adicional, enquanto perdurar a contratação.

6.52 Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h00 às 18h00, de segundas às sextas feiras. Deverá fornecer controle informatizado de todas as ordens de serviço geradas para manutenção do sistema, com número, motivo, sistema e data de abertura e encerramento.

6.53 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

6.54 A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

6.55 Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

### **Manutenção**

6.56 O contrato inclui a obrigação da manutenção, atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações existentes.

#### **Da prova de conceito**

6.57 O vencedor classificado provisoriamente em primeiro lugar por ter apresentado a melhor proposta deverá, munido de maquinário próprio, com o sistema licitado instalados em sua máquina, realizar apresentação do módulo perante a Comissão de avaliação, que deverá analisar o módulo que compõe o sistema. Essa prova de conceito será realizada para fins de verificação da conformidade dos requisitos e funcionalidades especificados no Termo de Referência.

6.58 A equipe de avaliação irá verificar em ambiente de testes se a vencedora provisória, ofertante da melhor proposta, cumpre com os requisitos (especificações) do sistema licitado sendo esse cumprimento a condição necessária para declaração da vencedora em definitivo.

6.59 Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no item 7 subitem 1,2 e 3 do Termo de Referência.

6.60 A demonstração deverá ser (iniciada) após notificação do pregoeiro para que, em dia e horário previamente estipulado e dado publicidade a todos interessados, a empresa classificada em primeiro lugar inicie a sua apresentação/teste de conformidade. E tal apresentação deverá ser realizada em até 3 (Três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil imediatamente posterior àquele em que foi feita a convocação para a prova de conceito. Esse prazo poderá ser prorrogado, havendo justificativa plausível e também podendo ser alargado em igual quantidade de prazo (mais 3 dias) a critério da Administração.

6.61 Após a realização da prova de conceito, a comissão responsável irá emitir parecer aprovando ou reprovando o módulo do sistema apresentado, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sendo eliminado na prova de conceito o licitante que deixar de satisfazer em cada sistema (módulo) o **mínimo de 95% dos Requisitos exigidos no TERMO DE REFERÊNCIA e 100% do AMBIENTE TECNOLÓGICO.**

6.62 Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem do TERMO DE REFERÊNCIA, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da administração.

6.63 Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes deste Termo de Referência.

6.64 Fica reconhecido o direito de os licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito. Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo.

6.65 Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com o Termo de Referência, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

6.66 A licitante que apresentou a melhor proposta, vencedora provisória, caso não atenda o Termo de Referência, consequentemente será desclassificada, deverão ser chamados os demais licitantes para verificação da habilitação e submissão à prova de conceito, de acordo com a ordem de classificação, até que se constate aquela que cumpra os requisitos necessários e, assim cumprindo, será declarada vencedora e apta à adjudicação do objeto e assinatura do contrato.

## 7 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMA:

### 1 Gestão da NFS-e Nacional (web)

1. Possuir login por CPF e senha;
2. Possuir opção para o usuário recuperar a senha;
3. Possuir cadastro e controle de perfil de usuário;
4. Possuir cadastro e controle de usuários, com atribuição de um ou mais perfil;
5. Possibilitar pesquisar usuário cadastrado;
6. Na consulta de usuários exibir o Nome, Login, E-mail, Ativo, Bloqueado, Validade;
7. Permitir Bloquear e desbloquear usuário;
8. Permitir visualizar os dados do usuário;
9. Permitir alterar a senha do usuário;
10. Permitir que o usuário acesse um ou mais órgãos;
11. Possuir cadastro e controle de País;
12. Possuir cadastro e controle de Unidade Federativa;
13. Possuir cadastro e controle de Município;
14. Possuir o painel do órgão, exibindo cards e gráficos com informações, sendo elas: (Cards) Total de NFS-e, NFS-e nas últimas 24h, Nº de Contribuintes e Análise de Cancelamento. (Gráficos) NFS-e por dia da semana (último mês), NFS-e por dia do mês (último mês), NFS-e por horário (último mês) e NFS-e por horário (últimas 24 horas);
15. Possuir cadastro e controle de Órgão, possibilitando o upload do certificado digital do órgão;
16. Possuir a recepção automática de documentos disponibilizado pelo ADN-Ambiente de Dados Nacional, utilizando o certificado digital do órgão;
17. Possuir o envio automático de documentos disponibilizado pelo município para o ADN-Ambiente de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

Dados Nacional, utilizando o certificado digital do órgão;
18. Possuir tela gerenciadora das recepções e envios realizados automaticamente. Exibindo e possibilitando exportar para CSV e HTML a Data do Processamento, Tipo de Convênio, NSU, Quantidade de Registros, Situação e o Percentual Processado. Possibilitando a impressão da relação de documentos recebidos ou enviados;
19. Possuir tela do contribuinte possuindo 4 abas, sendo elas Painel, Prestador, Tomador e Intermediário;
20. Exibir na aba Painel do contribuinte cards e gráficos com informações, sendo elas: (Cards) Total de NFS-e Prestador, Total de NFS-e Tomador e Total de NFS-e intermediário. (Gráficos) NFS-e por dia da semana, NFS-e por dia do mês;
21. Exibir na aba de Prestador uma relação consolidada mensal das NFS-e prestada pelo contribuinte, exibindo a competência, quantidade de NFS-e, Valor Serviço, Base de Cálculo e Valor ISSQN, possibilitando a visualização detalhada e relação de NFS-e;
22. Na visualização detalhada de NFS-e prestador exibir o N° Nota, Data, Tomador, Valor Serviço, Base de Cálculo, Valor ISSQN, Retido e Município Incidente, possibilitando consultar a NFS-e no site da RFB e impressão do documento auxiliar pelo sistema;
23. Exibir na aba de Tomador uma relação consolidada mensal das NFS-e tomada pelo contribuinte, exibindo a competência, quantidade de NFS-e, Valor Serviço, Base de Cálculo e Valor ISSQN, possibilitando a visualização detalhada e relação de NFS-e;
24. Na visualização detalhada de NFS-e tomador exibir o N° Nota, Data, Prestador, Valor Serviço, Base de Cálculo, Valor ISSQN, Retido e Município Incidente, possibilitando consultar a NFS-e no site da RFB e impressão do documento auxiliar pelo sistema;
25. Exibir na aba de Intermediário uma relação consolidada mensal das NFS-e intermediada pelo contribuinte, exibindo a competência, quantidade de NFS-e, Valor Serviço, Base de Cálculo e Valor ISSQN, possibilitando a visualização detalhada e relação de NFS-e;
26. Na visualização detalhada de NFS-e intermediário exibir o N° Nota, Data, Prestador, Valor Serviço, Base de Cálculo, Valor ISSQN, Retido e Município Incidente, possibilitando consultar a NFS-e no site da RFB e impressão do documento auxiliar pelo sistema;
27. Possuir relatório gerencial de NFS-e, filtrando as informações por competência, processamento, emissão, documento do prestador, documento do tomador, documento do intermediário, inscrição municipal do emitente, n° da nota, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do simples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, tipo de exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emitente, município incidente, município do local da prestação, valor do serviço, base de cálculo, Valor do ISSQN;
28. Possuir relatório gerencial de evento, filtrando as informações por data do evento, tipo de evento e autor do evento;
29. Possuir relatório de talão de NFS-e, filtrando as informações por prestador, tomador, intermediário, competência, emissão, processamento e inscrição municipal do emitente;
30. Possuir relatório gerencial de Resumo por prestador, filtrando as informações por data de competência, data



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

de emissão da nfs-e, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do simples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, tipo de exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emitente, município incidente, município do local da prestação;
31. Possuir relatório gerencial de Resumo por Tomador, filtrando as informações por data de competência, data de emissão da nfs-e, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do simples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, tipo de exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emitente, município incidente, município do local da prestação;
32. Possuir relatório gerencial de Resumo por intermediário, filtrando as informações por data de competência, data de emissão da nfs-e, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do simples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, tipo de exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emitente, município incidente, município do local da prestação;
33. Possuir relatório gerencial de Quadro mensal prestador, filtrando as informações por data de competência, data de emissão da nfs-e, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do simples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, tipo de exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emitente, município incidente, município do local da prestação;
34. Possuir relatório gerencial de Quadro mensal Tomador, filtrando as informações por data de competência, data de emissão da nfs-e, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do simples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, tipo de exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emitente, município incidente, município do local da prestação;
35. Possuir relatório gerencial de Quadro mensal intermediário, filtrando as informações por data de competência, data de emissão da nfs-e, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do simples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, tipo de exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emitente, município incidente, município do local da prestação;
36. Possui tela para acompanhamento e controle das solicitações de análise fiscal de cancelamento de NFS-e que está pendente de análise, apresentando a data de solicitação, prestador, nº NFS-e, chave de acesso, tomador, competência, valor serviço, base cálculo, alíquota, valor ISS, Retido, município incidente, autor, motivo da solicitação. Permitindo que o usuário registre a sua análise no sistema, deferindo ou indeferindo uma solicitação de cancelamento, incluindo na análise o nº do processo e motivo da sua decisão.
37. Possuir relatório gerencial de análise cancelamento realizada no sistema, apresentando as informações inseridas na solicitação e na análise. Permitindo ser filtrado por prestador, data da solicitação, data da análise, chave de acesso, NSU e decisão da análise.

## 2. Fiscalização Tributária (web)

<b>Controle de Usuários:</b>
1. Possuir login por CPF e senha;
2. Possuir opção para o usuário recuperar a senha;
3. Possuir edição e cadastro de perfil de usuário;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

4. Possibilitar pesquisar perfil cadastrado;
5. Possuir edição e cadastro de usuários, com atribuição de um ou mais perfil ;
6. Possibilitar pesquisar usuário cadastrado;
7. Na consulta de usuários exibir o Nome, Login, Email, Status, Bloqueado, validade;
8. Permitir Bloquear e desbloquear usuário;
9. Permitir visualizar os dados do usuário;
10. Permitir alterar a senha do usuário;
11. Possuir cadastro e controle de País;
12. Possuir cadastro e controle de Unidade Federativa;
13. Possuir cadastro e controle de Município;
<b>Cadastro de Órgão:</b>
14. Possuir tela de cadastro e edição do órgão, possuindo informações como cliente, município, secretaria, complemento, responsável, telefone, e-mail, ativo e parametrizações de uso do sistema;
15. Possuir a vinculação do usuário, sua função e matrícula no órgão;
16. Permitir ao usuário acessar um ou mais órgãos;
<b>Registro de Ação Fiscal:</b>
17. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de Procedimento Fiscal, sua descrição e tipo;
18. Possuir tela de consulta e cadastro de Ordem de Fiscalização, informando o procedimento fiscal, período a ser fiscalizado, contribuinte, auditor-fiscal atuante e prazo de duração;
18.1. Somente o responsável pela fiscalização terá acesso para prorrogação, cancelamento e encerramento e atribuição de auditor-fiscal atuante;
18.2. A visualização das informações nesta tela será permitida conforme a parametrização do órgão;
18.3. No botão de atribuição será realizada a inclusão/alteração de auditor-fiscal atuante, incluindo a informação referente ao período de atuação, possibilitando a inclusão de mais de um auditor-fiscal atuante para ordem de fiscalização específica no mesmo período;
19. Possibilidade de prorrogação do prazo de duração da Ordem de Fiscalização com a opção de incluir a sua justificativa;
20. Possibilidade de cancelamento da Ordem de Fiscalização com a opção de incluir a sua justificativa;
21. Possibilidade de encerramento da Ordem de Fiscalização com a opção de incluir a sua justificativa;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

22. Possuir opção de impressão da Ordem de Início da Fiscalização;
23. Possuir relatório gerencial de Ordem de Fiscalização por data, modelo, usuário, situação e contribuinte;
24. Possuir relatório gerencial de Termo de Início de Fiscalização por data, modelo, usuário e contribuinte;
25. Possuir relatório gerencial de Termo Fiscal por data, modelo, usuário, situação e contribuinte;
26. Possuir relatório gerencial de Termo de Encerramento por data, modelo, usuário, situação e contribuinte;
27. Possuir relatório gerencial de Auto de infração por data, modelo, usuário, situação e contribuinte;
<b>Manutenção das Tabelas de Domínio do Auto de Infração:</b>
28. Possuir tela de consulta, edição e cadastro do Tipo de Infração e seu valor de penalidade (valor ou percentual de multa aplicado sobre o valor apurado), vigência e legislação pertinente;
29. Possuir tela de consulta, edição e cadastro do Serviço e suas informações, como: Incidência, limite de redução na base de cálculo, vigência e legislação pertinente;
30. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de CNAE-Fiscal, com possibilidade de vincular os serviços;
31. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de modelo de Ordem de Fiscalização.
32. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de modelo de Termo de Início Fiscalização;
33. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de modelo de Termo Fiscal;
34. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de modelo de Termo de Encerramento;
35. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de modelo de Auto de Infração;
36. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de Contribuinte;
<b>Integrações:</b>
37. Possuir integração com API com dados públicos CNPJ e sistema de Gestão Tributário para automação do cadastro de Contribuinte;
38. Possuir integração via API com sistema de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica para recebimento das informações de documentos fiscais emitidos pelo contribuinte, referente ao período fiscalizado;
39. Possuir integração via API com sistema de Gestão Tributária para recebimento das informações de pagamentos efetuados pelo contribuinte, referente ao período fiscalizado;
40. Possuir integração via API com sistema de Gestão Tributária para atualização dos valores apurados, referente ao período fiscalizado;
<b>Lavrar AINF:</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

41. Possuir tela de consulta e cadastro de Termo de Início Fiscalização;
42. Possuir opção de impressão do Termo Fiscal;
43. Possuir consulta e gerar Termo de Encerramento;
44. Possuir opção de impressão do Termo de Encerramento;
45. Possuir tela de consulta e gerar Auto de Infração;
46. Possuir tela para manutenção dos documentos fiscais recebidos, possibilitando o auditor-fiscal autuante inserir a apuração referente ao período fiscalizado;
46.1. Possibilitar ao usuário para cada tipo de infração, lançar os valores de apuração e alíquota aplicada nos documentos recebidos, a fim de apuração do valor devido pelo contribuinte, estas informações comporão o auto de infração (AINF);
46.2. Possibilitar ao usuário, caso não tenha automação para cálculo do valor devido pelo contribuinte, lançar manualmente os valores de atualização e das penalidades de mora (multa e juros), estas informações comporão o auto de infração (AINF);
46.3. Permitir a consulta das notas fiscais que compõe o período fiscalizado;
47. Possuir opção de impressão do Auto de Infração;

### **3. Solução tecnológica para planejamento, governança e elaboração dos documentos das contratações públicas, destinada ao apoio técnico e operacional à fase de planejamento e à fase interna dos procedimentos de contratação.**

1. A solução tecnológica deverá atender a elevados padrões de segurança da informação, contemplando, no mínimo, controle de acesso por perfis de usuários, autenticação segura, criptografia de dados em trânsito, registro de logs de acesso e de alterações realizadas, bem como mecanismos de rastreabilidade e auditoria, assegurando a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações relacionadas ao planejamento das contratações públicas.
2. A solução tecnológica deverá disponibilizar funcionalidades de automação e apoio estruturado ao preenchimento das informações, com uso de regras parametrizadas, reaproveitamento de dados, validações formais e recursos auxiliares baseados em inteligência artificial, destinados exclusivamente a sugerir conteúdos, identificar inconsistências, apoiar a padronização documental e reduzir retrabalho, sem prejuízo da análise crítica, validação e decisão final pelos usuários responsáveis.
3. A solução tecnológica deverá estar em plena conformidade com a legislação vigente, especialmente com a Lei nº 14.133/2021, assegurando que seus fluxos de trabalho, modelos de documentos, validações automáticas e recursos de apoio inteligente observem os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, transparência, governança e controle.
4. A solução tecnológica deverá permitir a elaboração, consolidação e gerenciamento do Plano de Contratações Anual (PCA), incluindo o registro de demandas por órgãos e unidades administrativas, a vinculação às dotações orçamentárias, o alinhamento aos objetivos institucionais, a identificação de oportunidades de compras coletivas e a emissão de relatórios gerenciais, podendo utilizar recursos automatizados e de apoio inteligente para organização, consolidação e análise das informações.
5. A solução tecnológica deverá possibilitar a elaboração estruturada e orientada do Estudo Técnico Preliminar (ETP), contemplando, no mínimo, a definição da necessidade, a análise das alternativas, a descrição da solução



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

<p>como um todo, os requisitos técnicos e funcionais, a estimativa de custos, a identificação de riscos e respectivas medidas de mitigação e a justificativa da contratação, podendo contar com recursos de inteligência artificial como apoio à redação orientada e à verificação de coerência entre os campos, sem caráter decisório.</p>
<p>6. A solução tecnológica deverá permitir a elaboração e padronização do Termo de Referência (TR), com campos estruturados para definição do objeto, especificações técnicas, critérios de aceitação, obrigações da contratada e do contratante, modelo de gestão e fiscalização contratual, prazos e demais elementos exigidos pela legislação, admitindo o uso de ferramentas de apoio baseadas em inteligência artificial para sugestão de textos e padronização, sempre sujeitas à validação humana.</p>
<p>7. A solução tecnológica deverá suportar a formalização e gestão do Documento de Formalização de Demanda (DFD), possibilitando o registro centralizado das solicitações, a vinculação ao planejamento anual, a identificação do setor requisitante, a justificativa da necessidade e o acompanhamento da tramitação interna, podendo utilizar mecanismos automatizados e inteligentes para organização e reaproveitamento de informações.</p>
<p>8. A solução tecnológica deverá oferecer gestão documental integrada, permitindo o armazenamento seguro, a organização lógica, o controle de versões, a rastreabilidade e o controle de acesso a todos os documentos da fase interna, inclusive com recursos de apoio inteligente para classificação, localização e recuperação da informação, sem prejuízo da governança documental.</p>
<p>9. A solução tecnológica deverá possuir interface intuitiva, amigável e acessível, com navegação clara, menus organizados, campos orientados e preenchimento assistido, inclusive com funcionalidades de apoio inteligente ao usuário, visando reduzir a curva de aprendizado e aumentar a produtividade.</p>
<p>10. A solução tecnológica deverá disponibilizar relatórios gerenciais e painéis de acompanhamento, permitindo o monitoramento das demandas, dos documentos da fase interna, do status dos processos, do cumprimento de prazos e da consolidação do PCA, podendo empregar recursos automatizados e analíticos para organização das informações.</p>
<p>11. A solução tecnológica deverá contemplar mecanismos completos de auditoria e rastreabilidade, registrando as ações realizadas no sistema, os usuários responsáveis, as datas, os documentos afetados e as versões geradas, garantindo transparência, responsabilização e integridade das informações, inclusive quando utilizados recursos de apoio baseados em inteligência artificial.</p>
<p>12. A solução tecnológica deverá assegurar a integração lógica e a coerência entre os documentos da fase interna, permitindo o reaproveitamento de informações entre DFD, ETP, TR e PCA, podendo utilizar recursos inteligentes para verificação de consistência e alinhamento entre os documentos.</p>
<p>13. A solução tecnológica deverá apresentar requisitos mínimos de desempenho e disponibilidade, assegurando acesso contínuo, tempos de resposta compatíveis com o uso administrativo, suporte a múltiplos usuários simultâneos e atualizações periódicas, inclusive para aprimoramento dos recursos de automação e apoio inteligente.</p>
<p>14. A licença de uso da solução tecnológica deverá contemplar garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da ativação, abrangendo correções de falhas, atualizações legais, melhorias funcionais, inclusive nos módulos de automação e apoio por inteligência artificial, e suporte técnico contínuo.</p>

#### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1 Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a Assinatura do contrato e ou Emissão da Autorização de Fornecimento.

#### **5. CRITÉRIOS DE FATURAMENTO E PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

5.2 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela licitante.

5.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.4 O pagamento ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes, conforme legislação vigente;

5.5 A empresa licitante vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

5.6 Considerar-se-ão incluídos no valor contratado todos os encargos e acréscimos que, direta ou indiretamente, incidam ou venha a incidir sobre a execução do objeto pactuado.

## 6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM.

### Forma de fornecimento

6.2 O fornecimento do objeto será contínuo.

### Exigências de Habilitação

6.3 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### Habilitação Jurídica

6.4 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.5 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.6 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.7 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

6.8 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.10 Os documentos constantes do item anterior deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, por cartório ou pela Equipe de apoio.

#### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

6.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

6.12 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e INSS ou documento equivalente que comprove a regularidade; através de certidão emitida os termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751 de 02/10/2014;

6.13 Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;

6.14 Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, referente à sede da empresa;

6.15 Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal, referente a sede da empresa;

6.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida no sítio do Tribunal Superior do Trabalho;

6.17 Será considerado como prova de regularidade certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

6.18 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

### Qualificação Técnica

6.19 Para a qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica que comprove a aptidão da licitante para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

### Outras Comprovações

6.20 Declarações constantes e obrigatórias conforme a Lei 14.133/2021.

## 7 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 Fica designado como fiscal o servidor Osvando José Rodrigues.

## 8 GESTÃO DO CONTRATO

8.1 A Gestão será exercida de acordo com o art. 9º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023.

8.2 A Gestão será exercida pela servidora Renata Dinare Santos, consoante art. 4º do Decreto Municipal nº 4.592/2026.

## 9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Termo de Referência;

9.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

9.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive sobre eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do presente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

9.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados, que interfiram na respectiva qualidade.

### **10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 Executar os serviços, objeto do contrato na forma pactuada;

10.2 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);

10.4 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, caso não tenha sido fixado prazo diverso no Termo de Referência;

10.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.8 Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação.

10.9 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.12 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inc. II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.13 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, se for o caso;

10.14 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato, quando aplicável;

10.15 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congêneres.

## 11 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O valor total estimado da contratação é de **R\$ 141.452,15 (cento e quarenta e um mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e quinze centavos)**.

## 12 DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

12.1 O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado por meio de aditivo, consoante arts. 106 e 107 da Lei 14.133/21, tendo em vista tratar-se de serviço contínuo.

## 13 DO REAJUSTE



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

13.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

13.2 A partir do décimo segundo mês de vigência do contrato, os preços poderão ser reajustados, com base na variação do índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro índice que vier a substituí-lo.

13.3 O reajuste financeiro deverá ser realizado por meio de Aditivo.

#### **14 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

14.1 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, em casos de eventos supervenientes que alterem significativamente as condições originais do contrato.

14.2 A solicitação deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentação comprobatória, sendo sua análise condicionada ao interesse público.

14.3 O reequilíbrio deverá ser realizado por meio de Aditivo;

#### **15 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 A licitante sujeita-se às penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133 de 2021;

15.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura Municipal de Indianópolis poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar a contratada as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total registrado;

III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 3 (três) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

#### **16 DOS CASOS OMISSOS**

16.1 Os casos omissos serão decididos pela administração, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

### Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

#### 17 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município:

17.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

<b>Secretaria Municipal de Administração e Finanças</b>
---

Ficha: 16/01.0500.0000.0000 – 02.02.04.122.001.2.010.3.3.90.39 – Pessoa Jurídica
--

Recurso: ( x ) Próprio    Vinculado: ( ) Estadual    ( ) Federal
--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

### ANEXO II

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

#### APLICAÇÃO DOS ARTS. 42 AO 49 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

A \_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por seu(a) representante legal, \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, que para obter os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, o licitante no ano-calendário de realização da licitação não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem 4,8 milhões/ano (Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, II), sendo que nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato, conforme dispõe o art. 4º, § 3º da Lei nº 14.133/2021. Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

Local e Data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME E CPF  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE

**Entregar dentro do envelope de nº 01.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

### ANEXO III

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

#### MODELO DE MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO **“COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO”**

A \_\_\_\_\_ (nome da empresa), por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes neste Pregão Presencial, na sessão pública de julgamento.

Local e Data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME E CPF  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE

**Entregar fora dos envelopes de nº 01 e 02, logo após o credenciamento.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

### ANEXO IV

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

#### MINUTA DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A \_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por seu(a) representante legal \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

Local e Data: \_\_/\_\_/\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME E CPF  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE

**Entregar fora dos envelopes de nº 01 e 02, logo após o credenciamento.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

### ANEXO V

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Prezados Senhores,

A licitante, empresa (\_\_\_\_\_), inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, situada no (Endereço Completo) \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, possuidora de Conta Corrente no Banco \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_, número (da C/C) \_\_\_\_\_, tendo examinado o edital vem, através deste instrumento, por seu representante/procurador legal Sr. \_\_\_\_\_ devidamente constituído, apresentar, sob os ditames da Lei, sua proposta de preço referente a Licitação Pregão Presencial nº XXX/2026, realizado pela Prefeitura Municipal de Indianópolis, MG, conforme segue abaixo:

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
01						
02						
03						

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ ..... (por extenso)

OBS: O PREÇO UNITARIO E TOTAL DE CADA ITEM DEVERA SER EM ALGARISMOS E EXPRESSO EM REAIS, COM ATÉ 2 (DUAS) CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA.

\*De forma alguma haverá arredondamento de valor, para mais ou para menos.

VALIDADE DA PROPOSTA: (Conforme disposto no Edital e Termo de Referência)

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: (Conforme disposto no Edital e Termo de Referência)

PRAZO DE ENTREGA: (Conforme disposto no Edital e Termo de Referência)

Os valores acima apresentados, nesta proposta são fixos e irrevogáveis, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, treinamentos, lucros, dividendos e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto da licitação Pregão Presencial nº XXX/XXXX



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

DECLARAMOS ter pleno conhecimento do teor do Edital ref. Ao Pregão Presencial XXX/2026, que a empresa se responsabiliza principalmente pela disponibilidade dos produtos licitados e pela a entrega nos prazos, condições e validade da proposta, estando a mesma ofertada em perfeita adequação com o Edital e que se responsabiliza em substituir de imediato, os produtos entregues em desacordo sem quaisquer ônus para a Administração Municipal.

Obs.: A empresa além destes termos poderá apresentar outras informações que julgue necessárias.

Local/UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do representante legal da empresa

Nome completo e CPF

**Entregar dentro do envelope de nº 01.**

**ATENÇÃO AO ITEM 7 DO EDITAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

### ANEXO V – A

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

#### MODELO DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

A Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ....., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) do Documento de Identidade ....., órgão emissor ..... e do CPF nº ....., DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº XXX/XXXX, que a proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º art. 63 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

---

Assinatura do representante legal  
da empresa Nome completo e CPF

**Entregar dentro do envelope de nº 01.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

### ANEXO VI

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

#### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu(a) representante legal, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- 1 - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 2 - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- 3 - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação
- 4 - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5 - que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 6 - que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
- 7 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 8 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

10 - Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21)

11 - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023)

12 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

13- Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
NOME E CPF

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

**Entregar dentro do envelope de nº 02.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

### ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2026

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

**MINUTA DE CONTRATO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE, EM AMBIENTE WEB, COMPOSTO POR GESTÃO DA NFS-E NACIONAL, FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA E SISTEMA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, ADEQUAÇÕES ÀS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORREÇÕES, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO LOCAL E REMOTO, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/MG E A EMPRESA/LICITANTE.....**

*(PODERÁ SER MODIFICADO PARA MELHOR ADEQUAÇÃO ao interesse público)*

O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/MG, inscrito no CNPJ n.º 18.259.390/0001-84, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. Selmo Alves de Souza, e doravante designada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado a Empresa/Licitante ....., CNPJ/ CPF n.º ....., estabelecida na cidade de .... na, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., CPF n.º ..... daqui por diante, denominada simplesmente CONTRATADA e tem entre si, justo e contratado e celebram, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com a minuta examinada pela Procuradoria Geral do Município, atendendo ao disposto no Parágrafo Único do artigo 53, da Lei n.º 14.133, de 01/04/2021, em conformidade com o constante do Processo **Licitatório n.º XXX/XXXX**, o presente CONTRATO, que reger-se-á pelas disposições da Lei n.º 14.133/2021, Decretos Municipais n.º 4.407 de 28/12/2023 e 4.592 de 02/03/2026 e mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E VALOR DO CONTRATO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de software, em ambiente web, composto por gestão da NFS-e nacional, fiscalização tributária e sistema de planejamento, governança e elaboração dos documentos das contratações públicas, incluindo implantação, conversão e migração de dados, capacitação de usuários, adequações às alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico local e remoto, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Item	Quant.	UN	Especificação do Material/serviço	Valor Unit.	Valor Total
01		SE	Gestão da NFS-e Nacional (web)	R\$ _____	R\$ _____
02		SE	Fiscalização tributária (web)	R\$ _____	R\$ _____



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

03		SE	Solução tecnológica para planejamento, governança e elaboração dos documentos das contratações públicas, destinada ao apoio técnico e operacional à fase de planejamento e à fase interna dos procedimentos de contratação.	R\$ _____	R\$ _____
<b>Valor Global: R\$ _____</b>					

**1.2.** O valor total da contratação é de **R\$ .....** (.....).

**1.3.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**1.4.** Faz parte integrante do presente contrato independente de transcrição e anexação:

- a) Edital e seus Anexos
- b) Proposta Comercial.

### CLÁUSULA SEGUNDA - GESTÃO DO CONTRATO

**2.1.** A gestão do contrato será exercida de acordo com o art. 9º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023.

**2.2.** A gestão será exercida pela servidora Renata Dinare Santos de acordo com o art. 4º do Decreto Municipal nº 4.592/2026.

### CLÁUSULA TERCEIRA – CRITÉRIOS DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

**3.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

**3.2.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela licitante.

**3.3.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**3.4.** O pagamento ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes, conforme legislação vigente;

**3.5.** A empresa licitante vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

**3.6.** Considerar-se-ão incluídos no valor contratado todos os encargos e acréscimos que, direta ou indiretamente, incidam ou venha a incidir sobre a execução do objeto pactuado.

### CLAUSULA QUARTA- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Do Ambiente Tecnológico

**4.1.** O sistema operacional será o Linux ou Microsoft Windows Server ou outra tecnologia equivalente ou superior, os clientes serão máquinas Windows;

**4.2.** O Sistema Gerenciador de Banco de Dados será um banco relacional, equivalente ou superior e a licença de uso será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, ficando para o departamento de informática a guarda da senha para administração do banco;

**4.3.** A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP, UDP, TLS, ICMP, HTTP ou HTTPS;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

**4.4.** Caso os softwares atuais necessitem de um software básico complementar para sua perfeita execução, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação;

**4.5.** O processo de Instalação dos Módulos do Sistema deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações;

**4.6.** Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da CONTRATANTE, por meio de parametrizações e/ou customizações.

**4.7.** Módulo WEB, o servidor de aplicação será o IIS, versão 6.0, equivalente ou superior, podendo o sistema operacional ser MS Windows Server.

**4.8.** Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Internet Explorer 8.0, Mozilla Firefox 3.5, Google Chrome 7.0, equivalente ou versões superiores;

**4.9.** A caracterização operacional será transacional.

**4.10.** Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

**4.11.** O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas 'tab' e 'hot-keys').

**4.12.** Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

**4.13.** O sistema deverá ter o recurso, através de parametrização das opções CRUD, de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

### **Segurança de Acesso e Rastreabilidade**

**4.14.** As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

**4.15.** As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

**4.16.** O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

**4.17.** As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

**4.18.** Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

**4.19.** Interface Gráfica.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

**4.20.** Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

**4.21.** A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

**4.22.** O Sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a usuários específicos ou a agrupamentos de direitos.

**4.23.** O processo de atualização do sistema deverá ocorrer normalmente, sem interromper a execução das funcionalidades dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando o Sistema durante a atualização.

### Recuperação De Falhas e Segurança de Dados

**4.24.** A recuperação de falhas deverá ser automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

**4.25.** O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

**4.26.** As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

**4.27.** As regras de integridade dos dados devem estar alojadas no servidor de banco de dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o banco de dados por outras vias não o torne inconsistente.

**4.28.** Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

### Caracterização Operacional

**4.29.** Transacional.

**4.30.** O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas 'tab' e 'hot-keys')

**4.31.** Interface Gráfica.

### Documentação

**4.32.** Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no sistema proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original do sistema.

**4.33.** Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do sistema proposto.

**4.34.** Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

### Requisitos Gerais Exigidos Para o Sistema Aplicativo:

**4.35.** Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da CONTRATANTE, incluindo os técnicos do setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

**4.36.** Deverá acompanhar o módulo do sistema, objeto deste Termo de Referência, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

**4.37.** Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema licitado, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato '.txt' para migração, com os respectivos layouts.

**4.38.** A CONTRATADA deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

- a) Durante todo o processo de levantamento para customização;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

- b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
  - c) Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.
- 4.39** Deverá acompanhar o módulo do sistema, objeto desta contratação, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
- 4.40** Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, DOC, XLS, TXT, PDF ou outros, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.
- 4.41** Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do Município.
- 4.42** Suporte ao Sistema ofertado, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura Municipal possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

### Treinamento

- 4.43** A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento para todos os usuários num total de 06 pessoas da Administração no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.
- 4.44** Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:
- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
  - b) Público alvo;
  - c) Conteúdo programático;
  - d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
  - e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
  - f) Processo de avaliação de aprendizado;
  - g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.)
- 4.45** O prazo de implantação do sistema não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, a migração, conversão de dados e o treinamento deverão ser realizados no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.
- 4.46** Os treinamentos poderão ser realizados e concluídos no primeiro mês a critério da CONTRATADA ou estender-se pelo segundo e até terceiro mês, contando que não ultrapasse o prazo de 90 (noventa) dias referido no item acima.
- 4.47** A CONTRATADA se obriga a apresentar cronograma para a realização dos treinamentos, considerando que:
- a) Caberá a CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;
  - b) Caso seja solicitado suporte técnico “in loco” as despesas dos técnicos como: hospedagem, alimentação, transporte, etc. serão os custos pagos pela CONTRATANTE;
  - c) Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE;
  - d) Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios.
- 4.48** Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso.
- 4.49** A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:
- a) O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

- b) Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento.
- c) O curso de utilização e operação dos softwares licitados será: de no mínimo de 4 (quatro) horas por turma e no máximo 12 (doze) horas.
- d) A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.
- e) Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

### **Treinamento para os usuários deve abranger o seguinte módulo:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG

ITEM	SISTEMA	Quantidade de usuários a serem treinados
01	Gestão da NFS-e Nacional (web)	02
02	Fiscalização Tributária (web)	02
03	Solução tecnológica para planejamento, governança e elaboração dos documentos das contratações públicas, destinada ao apoio técnico e operacional à fase de planejamento e à fase interna dos procedimentos de contratação	02
TOTAL DE USUÁRIOS Á SEREM TREINADOS		06

### **Suporte**

**4.50** As solicitações de atendimento, as quais serão ilimitadas, por parte do cliente e deverá ser protocolado junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet.

**4.51** Para fins de garantia da operacionabilidade e funcionalidade do sistema locados, as solicitações de atendimento e o suporte delas resultantes serão ilimitados e sem custo adicional, enquanto perdurar a contratação.

**4.52** Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h00 às 18h00, de segundas às sextas feiras. Deverá fornecer controle informatizado de todas as ordens de serviço geradas para manutenção do sistema, com número, motivo, sistema e data de abertura e encerramento.

**4.53** O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

**4.54** A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

**4.55** Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

### Manutenção

**4.56** O contrato inclui a obrigação da manutenção, atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações existentes.

### Modelo de Execução

**4.57.** Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a Assinatura do contrato e ou Emissão da Autorização de Fornecimento;

### CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

**5.1.** A fiscalização do contrato será exercida de acordo com art. 7º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023;

**5.2.** Fica designado como fiscal o servidor Osvando José Rodrigues.

### CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

**6.1.** O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado por meio de aditivo, consoante arts. 106 e 107 da Lei 14.133/21, tendo em vista tratar-se de serviço contínuo.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**7.1.** As despesas decorrentes com o objeto desta licitação:

### Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Ficha: 16/01.0500.0000.0000 – 02.02.04.122.001.2.010.3.3.90.39 – Pessoa Jurídica

Recurso: ( x ) Próprio   Vinculado: ( ) Estadual   ( ) Federal

### CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

#### 8.1. São obrigações da Contratada:

**8.1.1.** Executar os serviços, objeto do contrato na forma pactuada;

**8.1.2.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto:

**8.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);

**8.1.4.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, caso não tenha sido fixado prazo diverso no Termo de Referência;

**8.1.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**8.1.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**8.1.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**8.1.8.** Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação.

**8.1.9.** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**8.1.10.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**8.1.11.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**8.1.12.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inc. II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

**8.1.13.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**8.1.14.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, se for o caso;

**8.1.15.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato, quando aplicável;

**8.1.16.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congênere.

## **8.2. São obrigações da contratante**

**8.2.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato;

**8.2.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**8.2.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**8.2.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**8.2.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

**8.2.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

**8.2.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.2.8.** Cientificar o órgão de representação judicial, quando for o caso, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**8.2.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive sobre eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

**8.2.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados. que interfiram na respectiva qualidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

### CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A licitante sujeita-se às penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133 de 2021;

9.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura Municipal de Indianópolis poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar a contratada as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total registrado;
- III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10. O presente contrato/ata poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

**Parágrafo único** - Na ocorrência de rescisão, por conveniência administrativa, a CONTRATADA será notificada.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

11.1. As partes garantem que tomarão todas as medidas de segurança, de governança e boas práticas no tratamento de dados e informações. A adequação das medidas deverá levar em conta a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e diretrizes, padrões técnicos e boas práticas à serem determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, o que poderá incluir selos, certificados e códigos de conduta regularmente emitidos.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado: ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.8 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

**13.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

**14.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.2** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14.3** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO**

**15.1.** O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, em casos de eventos supervenientes que alterem significativamente as condições originais do contrato.

**15.2.** A solicitação deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentação comprobatória, sendo sua análise condicionada ao interesse público.

**15.3.** O reequilíbrio deverá ser realizado por meio de Aditivo;

### **15.4- DO REAJUSTE**

**15.4.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

**15.4.2.** A partir do décimo segundo mês de vigência do contrato, os preços poderão ser reajustados, com base na variação do índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro índice que vier a substituí-lo.

**15.4.3.** O reajuste financeiro deverá ser realizado por meio de Aditivo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA VALIDADE E PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, é competente o Foro da Comarca de Araguari/MG.

E, para firmeza e como prova de haver, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Termo de contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes CONTRATANTES, tendo sido arquivado no Município de Indianópolis/MG, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Indianópolis, ..... de ..... de .....



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/MG

Selmo Alves Souza

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

---

**GESTOR DO CONTRATO**

---

**FISCAL**

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_