



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2026 EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2026

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 015/2026**, 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.

09 de junho às 08h30min.

DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema de gestão habitacional, em ambiente web (SaaS), incluindo implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Indianópolis/MG, 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

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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

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; ¹
- 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 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

¹ 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

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;

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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

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:

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

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, **comprovemente**, 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° 015/2026

ABERTURA: 09/06/2026 ÀS 08H:30MIN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL, EM AMBIENTE WEB (SAAS), INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/MG.

CNPJ:

PROPONENTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

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 correcional 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.

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 propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

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) conter 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.

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 software perante a Comissão de Avaliação, Portaria anexa ao Edital, de 12 de maio de 2026, que deverá analisar 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

9.12. A comissão de avaliação irá verificar em ambiente de testes se a vencedora provisória, ofertante da melhor proposta, cumpre com os requisitos 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 7.5 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 apresentação da prova de conceito, a comissão de avaliação emitirá parecer aprovando ou desaprovando a prova de conceito de forma técnica e fundamental tanto para a aprovação como para a recusa, motivando objetivamente de acordo com os parâmetros previamente estabelecidos para a sua aceitabilidade. Para fins de avaliação da prova de conceito, a solução apresentada deverá atender **100% (cem por cento)** dos requisitos previstos no item 7 subitem 7.5 do Termo de referência.

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 N°2)

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

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>;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- 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;
- b) que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- 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 de abril de 2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

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° 015/2026

ABERTURA: 09/06/2026 ÀS 08h:30min

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL, EM AMBIENTE WEB (SAAS), INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/MG.

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

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 esgotados 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).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

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 aceite 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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

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 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

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, 14 de maio 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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Adriana Maria de Sousa Borges

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema de gestão habitacional, em ambiente web (SaaS), incluindo implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Indianópolis/MG.

2.2 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 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social possui a necessidade de aprimorar a gestão das políticas públicas habitacionais, especialmente no que se refere ao cadastro, acompanhamento e seleção de beneficiários de programas habitacionais.

3.2 Atualmente a secretaria não possui sistema de gestão habitacional o que gera dificuldade no controle das informações, risco de inconsistências cadastrais, morosidade na análise de dados, baixa rastreabilidade das ações e limitação na geração de relatórios gerenciais.

3.3 Diante disso, faz-se necessária a contratação de solução tecnológica integrada que possibilite maior eficiência, transparência e controle na gestão habitacional do município.

3.4 A licitação será realizada por meio de PREGÃO PRESENCIAL, com fulcro no art. 176 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista as características do Município e para assegurar economicidade, eficiência na gestão dos recursos públicos e maior agilidade no atendimento às necessidades do município e da população.

3.5 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução a ser contratada consiste no fornecimento de sistema informatizado de gestão habitacional, disponibilizado em ambiente web, no modelo Software como Serviço (SaaS), destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, abrangendo todas as etapas relacionadas à gestão de programas habitacionais, desde o cadastro inicial das famílias até a seleção, acompanhamento e controle dos beneficiários.

4.2 A solução deverá contemplar, de forma integrada, funcionalidades que permitam o cadastro socioeconômico de famílias, a gestão de programas habitacionais, a definição e aplicação de critérios de elegibilidade, a classificação e priorização de beneficiários, o acompanhamento das etapas dos processos, o registro de atendimentos e visitas técnicas, o gerenciamento de documentos digitais, o controle de denúncias e a geração de relatórios gerenciais e estatísticos para apoio à tomada de decisão.

4.3 Além do fornecimento do sistema, a contratação deverá incluir todos os serviços necessários à plena operacionalização da solução, compreendendo a implantação, parametrização conforme as necessidades do Município, treinamento dos usuários, suporte técnico contínuo e manutenção corretiva e evolutiva, garantindo o adequado funcionamento da plataforma ao longo de toda a vigência contratual.

4.4 A solução deverá operar em infraestrutura de nuvem, com alta disponibilidade, segurança e escalabilidade, assegurando o acesso simultâneo de múltiplos usuários, a integridade e confidencialidade das informações, bem como a atualização contínua do sistema, sem necessidade de instalação local nos equipamentos da Administração.

4.5 A solução como um todo visa promover maior eficiência administrativa, transparência, controle e segurança na gestão das políticas públicas habitacionais, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e para a tomada de decisões estratégicas pela Administração Pública.

4.6 A contratação será realizada por meio de **PREGÃO PRESENCIAL**, adotando-se o critério de julgamento menor **PREÇO GLOBAL**. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Quant.	UN	Especificação do Material/serviço	Valor unitário	Valor total
01	12	SE	Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema de gestão habitacional, em ambiente web (SaaS), incluindo implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Indianópolis/MG.	R\$ 1.697,8066	R\$ 20.373,6792
VALOR GLOBAL: R\$ 20.373,6792					

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Características Mínimas

6.1.1 O sistema habitacional deverá ser 100% Web e compatível com os principais browsers da atualidade e RESPONSIVO, com fornecimento de uma plataforma online, SaaS (Software como Serviço), hospedada em Data Center com Certificado Tier III ou equivalente, permitindo gestão dos programas Habitacionais, contemplando desde o cadastro inicial até a contemplação das famílias;

6.1.2 Deverá ser desenvolvido em linguagem de 4ª geração com ambiente visual e operacional gráfico, para operar em ambiente corporativo, multiusuário, utilizando banco de dados único e relacional, de uso livre, possibilitando sua execução através de rede de dados LAN, WAN e TCP-IP;

6.1.3 O software deverá ser capaz de permitir que suas aplicações sejam acessíveis via smartphone, notebooks, tablets e congêneres, adaptando-se automaticamente em qualquer dispositivo que o usuário esteja visualizando com base no tamanho da tela em que o site será exibido;

6.1.4 Banco de Dados único, relacional, padrão SQL, para todos os módulos;

6.1.5 Licença ilimitada de usuários, inclusive sem limite de usuários simultâneos;

6.1.6 Sistema deve ter à interface gráfica e apresentação em língua portuguesa, do Brasil;

6.1.7 Deve possuir controle de acessos via IP (Internet Protocol) – de forma a garantir acesso ao sistema somente via endereços IP da prefeitura e previamente configurados;

6.1.8 Deverá possibilitar a previsão de inclusão de novos usuários com a geração de senha temporária, sendo que no primeiro acesso exigirá a troca obrigatória da senha;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- 6.1.9 Permitir controle de acessos customizável via dias e horários pré-definidos pelo órgão, de forma a evitar acesso às informações em horários não compatíveis com a atuação do setor;
- 6.1.10 A segurança dos dados deve ser implementada no banco de dados, via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;
- 6.1.11 O sistema deve ter um ambiente multiusuário;
- 6.1.12 Permitir a geração de relatórios personalizados nos seguintes formatos/tipos de arquivos: xls e/ou csv;
- 6.1.13 Permitir a parametrização no layout dos relatórios com impressão do brasão do município;
- 6.1.14 Possuir históricos (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.
- 6.1.15 Permitir a utilização do sistema por mais de um usuário simultaneamente, numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
- 6.1.16 Permitir o cadastramento de grupos de usuários que possuam atribuições e direitos semelhantes;
- 6.1.17 Permitir o acesso ao sistema com uma única senha por usuário;
- 6.1.18 Permitir que no cadastramento de um usuário seja possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;
- 6.1.19 Permitir a especialização do direito de acesso de um usuário que esteja vinculado a qualquer grupo;
- 6.1.20 Permitir ao usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência da área de TI esta troca mantém os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;
- 6.1.21 Permitir que sejam efetuadas ajuda “on-line”, permitindo consultar as opções existentes no sistema;
- 6.1.22 Possuir mecanismo que permita o controle e a distribuição automática de novas versões dos artefatos da solução;
- 6.1.23 Possibilitando o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução;
- 6.1.24 Deverá ser integralmente baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

6.1.25 Garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados no banco de dados e na aplicação;

6.1.26 Garantir a atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.

6.2 Sobre a Integração de Bases de Dados e Serviços

6.2.1 Possibilitar a integração com troca dinâmica - em tempo real, de informações entre os módulos/aplicações dos sistemas;

6.2.2 Possuir dicionário de dados aberto para geração de novas consultas e relatórios;

6.2.3 Adotar padrões csv, txt e xls para intercâmbio de informações;

6.2.4 Possibilitar a utilização de arquitetura orientada a serviço (SOA) para integração e interoperabilidade;

6.2.5 Possuir acesso público permitindo à comunicação e consulta à base de dados do Ministério do Desenvolvimento Regional, de forma conferir se um munícipe já foi contemplado com habitação em outra data ou município brasileiro;

6.2.6 Permitir a mutabilidade do cadastro do munícipe (titular) entre papéis, ou seja, deve haver possibilidade de transferir/alterar a qualificação deste para outra da composição familiar (exemplo: cônjuge, genro, irmão, primo, avó, entre outros).

6.2.7 Possuir a criação de arquivo para transmissão ao SNCH no formato XML, conforme leiaute disposto no Anexo I do Manual de Orientações ao Usuário Ente Público do Sistema Nacional de Cadastro Habitacional – CAIXA versão 1.4 de 13/04/2016 ou superior.

6.2.8 No ato do cadastro o sistema deverá informar sobre contemplação do cadastrando em relação a benefícios em programas habitacionais anteriores do Estado e da União.

6.3 Módulo de Habitação

6.3.1 Permitir o cadastro de usuários do sistema com usuário e senha para acessos;

6.3.2 Permitir que o usuário possa alterar a sua senha no sistema através de tela de cadastro e confirmação de troca de senha de acesso;

6.3.3 O sistema deverá atender a Portaria N° 163 de 06/05/2016 - que institui o Sistema Nacional de Cadastro Habitacional (SNCH) e aprova o Manual de Instruções para Seleção de Beneficiários do Programa Nacional de Habitação Urbana (PNHU), no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida (PMCMV) do Ministério das Cidades e/ou equivalentes mais recentes;

6.3.4 Permitir o registro de atendimentos gerando desta forma o RMA - Relatório Mensal de Atendimento em formato resumido ou detalhado sendo gerado por meio de usuário e mês de referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

6.3.5 Gerenciamento de Ofícios e Memorandos emitidos e recebidos, sendo os ofícios emitidos ser gerados pelo sistema em formato PDF, sendo armazenados pelo sistema;

6.3.6 Controle de retirada informando qual o dossiê retirado, quem foi o responsável, controlando prazos de entrega bem como a entrega efetiva.

6.4 Tipo de Inscrição

6.4.1 Possibilitar a seleção de inscrição ao Programa Municipal, Estadual e/ou Federal de Habitação;

6.4.2 Dados Pessoais do Responsável Familiar/Titular do Cadastro;

6.4.3 Deverá dispor de tela de cadastro para inscrição dos munícipes ao programa habitacional, contendo obrigatoriamente os seguintes campos:

- Nome;
- Nome Social;
- Data de nascimento;
- Apelido;
- Gênero (Masculino/Feminino);
- Nacionalidade; Naturalidade;
- Nome do pai;
- Nome da mãe;
- Se possui Medida Protetiva (Lei nº 11.340);
- Se pertence ao povo Tradicional (Campo de escolha única: quilombola, campesina, indígena ou não); Mulher Chefe; Estado Civil (Campo de escolha única: Casado, Solteiro, Viúvo, Divorciado, Separado Judicialmente, União Estável);
- Se possui doença(s) crônicas (Campo de escolha única: sim ou não. Sendo “sim”, campo de Informação de Qual Doença Crônica);
- Se é pessoa com deficiência (PDC) (Campo de escolha única: sim ou não. Sendo “sim”, campo de Informação: tipo de deficiência, necessidade de adequação, Código CID, observação);
- Se é beneficiário de programas sociais (Campo de escolha única: sim ou não. Sendo “sim”, marcar o programa social); Escolaridade: (Campo de escolha única: Analfabeto, Primeiro Grau Incompleto,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

Primeiro Grau Completo, Segundo Grau Incompleto, Segundo Grau Completo, Ensino Fundamental Completo; Ensino Fundamental Incompleto; Ensino Médio Completo; Ensino Médio Incompleto; Ensino Superior Completo; Ensino Superior Incompleto; Pós Graduação; Cursando Ensino Fundamental; cursando o Ensino Médio; cursando o Ensino Superior);

- Formação;
- Profissão;
- Situação Profissional;
- Tempo de Serviço.

6.5 Endereço

- 6.5.1 Logradouro;
- 6.5.2 Número;
- 6.5.3 Complemento;
- 6.5.4 Bairro;
- 6.5.5 CEP;
- 6.5.6 UF;
- 6.5.7 Cidade;
- 6.5.8 Ponto de Referência;
- 6.5.9 Telefone;
- 6.5.10 Celular;
- 6.5.11 Tempo de residência neste endereço;
- 6.5.12 Tempo de residência no bairro;
- 6.5.13 Tempo de residência no município;
- 6.5.14 E-mail.

6.6 Documentos

- 6.6.1 Número do RG;
- 6.6.2 Órgão Emissor do RG;
- 6.6.3 Data de Expedição do RG;
- 6.6.4 Número do CPF;
- 6.6.5 Número do Título de eleitor;
- 6.6.6 Zona Eleitoral; Seção Eleitoral;
- 6.6.7 Data de Emissão do Título de Eleitor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- 6.6.8 UF do Título de Eleitor;
- 6.6.9 Município do Título de Eleitor;
- 6.6.10 Número da Carteira de Trabalho;
- 6.6.11 Série da Carteira de Trabalho;
- 6.6.12 Número do NIS;
- 6.6.13 Número do PIS/PASEP;
- 6.6.14 Carteira Nacional de Habilitação;
- 6.6.15 Endereço (CEP-Código de Endereçamento Postal, logradouro, complemento, número, bairro, município e localização geográfica);
- 6.6.16 Campo para Informações adicionais.

6.7 Informações Sócio Econômicas

- 6.7.1 Renda formal do munícipe;
- 6.7.2 Outras rendas complementares do munícipe;
- 6.7.3 Renda familiar;
- 6.7.4 Possuir renda Comprovada na Carteira de Trabalho (Sim/Não);
- 6.7.5 Histórico de rendas cadastradas.

6.8 Características da Moradia

- 6.8.1 Tipo de moradia: alugada, cedida, própria, emprestada, invadida, sem moradia fixa, com parentes, com amigos, em instituições beneficentes;
- 6.8.2 Possuir documentação do Imóvel;
- 6.8.3 Tipo de casa;
- 6.8.4 Valor do Aluguel;
- 6.8.5 Forma de Aquisição/Ocupação (doação/formal, doação/informal, compra/formal, compra/informal, permuta/formal, permuta/informal, invasão, concessão estado/município, outras);
- 6.8.6 Número de famílias no imóvel;
- 6.8.7 Quantidade de Cômodos;
- 6.8.8 Tipo de pavimentação em frente à casa (asfalto, calçamento, terra batida, cascalho, outro, não existe);
- 6.8.9 Condição da moradia (ótima, muito boa, boa, regular, ruim, péssima); Se reside em área Quilombola (Sim/Não).

6.9 Características do Imóvel

- 6.9.1 Possui banheiro (Sim/Não);
- 6.9.2 Possui cozinha (Sim/Não);
- 6.9.3 Possui cozinha (Sim/Não);



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- 6.9.4 Possui área de serviço (Sim/Não);
- 6.9.5 Local do Banheiro (campo de seleção única: Interno ou externo);
- 6.9.6 Características do Banheiro (campo de seleções de múltiplas escolhas);
- 6.9.7 Possui vaso sanitário, chuveiro elétrico ou lavatório (Sim/Não);
- 6.9.8 Situação de risco (Sim/Não);
- 6.9.9 Tipos de riscos (campo de seleções de múltiplas escolhas: área insalubre, terreno brejoso, terreno alagável, área de risco por infratores e viciados);
- 6.9.10 Tipo da Construção (campo de seleções de múltiplas escolhas: alvenaria com revestimento, alvenaria sem revestimento, alvenaria com revestimento parcial, material aproveitado, mista alvenaria/madeira, madeira, não informou, pau a pique, outros);
- 6.9.11 Outro tipo de alvenaria;
- 6.9.12 Tipo da cobertura (campo de seleções de múltiplas escolhas: telha cerâmica, telha de fibrocimento, Parte cerâmica e marte fibrocimento ou outros);
- 6.9.13 Outro tipo de cobertura;
- 6.9.14 Finalidade do Imóvel (campo de seleção única: residencial, comercial, misto ou outros);
- 6.9.15 Outra finalidade do imóvel;
- 6.9.16 Se paga IPTU (Sim/Não);
- 6.9.17 Se existe projeto da casa (Sim/Não).
- 6.10 Infraestrutura do entorno**
- 6.10.1 Tipo de abastecimento de água (campo de seleções de múltiplas escolhas: rede pública, poço/nascente, carro pipa, outros, não informou);
- 6.10.2 Sistema de energia (campo de seleções de múltiplas escolhas: relógio próprio, sem relógio, relógio comunitário, sem energia elétrica, não informou);
- 6.10.3 escoamento sanitário (campo de seleções de múltiplas escolhas: rede pública, fosso rudimentar, fossa séptica, vala, céu aberto, direto em córrego, não informou);
- 6.10.4 Destino do lixo (campo de seleções de múltiplas escolhas: coletado, queimado, enterrado, céu aberto, outro, não informou).
- 6.11 Informações Adicionais**
- 6.11.1 Residente no município desde (campo para colocar data e calcular do tempo);
- 6.11.2 Residente no bairro desde (campo para colocar data e calcular do tempo);
- 6.11.3 Residente nesta moradia desde (campo para colocar data e calcular do tempo).
- 6.12 Informações de Saúde**
- 6.12.1 Para cada componente da família guardar as informações de saúde, sendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- Tipos de deficiências (campo de seleções de múltiplas escolhas: auditiva, visual, mental, física, sequela de AVC, outra(s));
- Existem pessoas com doenças (Sim / Não);
- Quantas pessoas; Tipos de doenças (campo de informação do Código CID);
- Outras doenças.

6.13 Programas Sociais

6.13.1 Para cada componente da família guardar as informações de sobre participação em programas Sociais (Sim/Não) e contendo:

- Programas sociais (campo de seleções de múltiplas escolhas: auxílio brasil (antigo bolsa família), LOAS/BPC, PETI, previdência social, bolsa atleta, pro jovem, passe livre, outro(s));
- Outros programas sociais (informar);
- Se o titular é o responsável familiar no CADÚNICO-Cadastros Único para Programas Sociais.

6.14 Documentos

6.14.1 O checklist para upload e geração de documentos adequa-se ao cadastro do munícipe; por exemplo, caso cadastro seja de solteiro, o sistema deve solicitar Certidão de nascimento e gerar declaração de solteiro;

6.14.2 Há possibilidade de anexo de documentos por leitura de QR Code, onde o documento que foi fotografado já é salvo diretamente no local equivalente;

6.14.3 Há possibilidade de após anexo do documento realizar edição com corte, brilho, contrastes e girar;

6.14.4 Tem possibilidade da impressão de formulários preenchidos para os agentes financeiros (Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil) a fim de facilitar e agilizar a geração dos documentos; no mínimo, e não se limitado aos documentos:

6.14.5 Podendo anexar documentos que não estejam listados no checklist;

6.14.6 Possibilidade de imprimir todos os documentos ou o check list;

6.14.7 Dados Cadastrais e Apuração de Renda - PMCMV 29317 v007 ou superior

6.14.8 Declaração de Beneficiário - PMCMV 29881 v010 ou superior

6.14.9 Declaração de União Estável - PMCMV 29180 v010 ou superior

6.15 Observações

6.15.1 Descrição de Informações adicionais;

6.15.2 Documentos pendentes na inscrição;

6.16 Dados do Cônjuge

6.16.1 Nome completo;

6.16.2 Data de nascimento;

6.16.3 Sexo (Masculino/Feminino);



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

6.16.4 Nome do pai;

6.16.5 Nome da mãe;

6.16.6 Estado civil (campo de escolha única: casado, solteiro, viúvo, divorciado, separado judicialmente, união estável);

6.16.7 Possui medida protetiva prevista na Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha), comprovado por cópia da determinação judicial que definiu a medida;

6.16.8 Escolaridade: (campo de escolha único: analfabeto, primeiro grau incompleto, primeiro grau completo, segundo grau incompleto, segundo grau completo, ensino fundamental completo; ensino fundamental incompleto; ensino médio completo; ensino médio incompleto; ensino superior completo; ensino superior incompleto; pós graduado; cursando ensino fundamental; cursando o ensino médio; cursando o ensino superior);

6.16.9 Formação;

6.16.10 Profissão;

6.16.11 Tempo de Serviço;

6.16.12 É gestante (Sim/Não);

6.16.13 Possui doença crônica (Sim/Não);

6.16.14 É pessoa com deficiência (PCD) (Sim/Não);

6.16.15 É beneficiário de programas sociais (Sim/Não);

6.16.16 Renda consolidada.

6.17 Documentos do Cônjuge

6.17.1 Número do RG;

6.17.2 Órgão Emissor do RG;

6.17.3 Data de Expedição do RG;

6.17.4 Número do CPF;

6.17.5 Número do Título de eleitor;

6.17.6 Zona Eleitoral;

6.17.7 Seção Eleitoral;

6.17.8 Data de Emissão do Título de Eleitor;

6.17.9 UF do Título de Eleitor;

6.17.10 Município do Título de Eleitor;

6.17.11 Número da Carteira de Trabalho;

6.17.12 Série da Carteira de Trabalho;

6.17.13 Número do NIS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

6.17.14 Número do PIS/PASEP;

6.17.15 Informações adicionais (Campo livre).

6.18 Cadastrar a composição familiar do titular do cadastro:

6.18.1 Nome;

6.18.2 Data de nascimento;

6.18.3 Sexo (Masculino/Feminino); Número do CPF;

6.18.4 Número do RG;

6.18.5 Número do NIS;

6.18.6 Sexo (Masculino/Feminino);

6.18.7 Nome do pai;

6.18.8 Nome da mãe;

6.18.9 Nacionalidade;

6.18.10 Estado civil (campo de escolha único: casado, solteiro, viúvo, divorciado, separado judicialmente, união estável);

6.18.11 Escolaridade: (campo de escolha único: analfabeto, primeiro grau incompleto, primeiro grau completo, segundo grau incompleto, segundo grau completo, ensino fundamental completo; ensino fundamental incompleto; ensino médio completo; ensino médio incompleto; ensino superior completo; ensino superior incompleto; pós graduado; cursando ensino fundamental; cursando o ensino médio; cursando o ensino superior);

6.18.12 Grau parentesco;

6.18.13 Formação;

6.18.14 Profissão;

6.18.15 Situação no Mercado de Trabalho;

6.18.16 Se possui doença crônica;

6.18.17 Se é pessoa com deficiência;

6.18.18 Se é beneficiário de programa social;

6.18.19 Renda.

6.19 Protocolos

6.19.1 Permitir a emissão da guia de protocolo de inscrição dos munícipes ao Programa Habitacional, contendo as seguintes informações:

- Data da Inscrição;
- Hora da Inscrição;
- Tipo do processo que o munícipe está inscrito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- Nome do munícipe;
- Número do RG do munícipe;
- Número do CPF do munícipe;
- Documentos pendentes na inscrição.

6.20 Funcionalidades Gerais

6.20.1 O sistema deverá dispor de rotinas que permitam a inclusão da foto do munícipe inscrito nos programas habitacionais, com campo de aproximadamente 5x7 cm; esta rotina deverá estar disponível na tela da inscrição do munícipe ao Programa Habitacional;

6.20.2 O sistema deverá dispor de rotinas que permitam a inclusão de imagens (fotos) da residência dos munícipes inscritos nos programas habitacionais; esta rotina deverá estar disponível na tela da inscrição do munícipe ao Programa Habitacional.

6.20.3 O sistema deverá dispor de campo para inclusão de imagens digitalizadas com barra de progresso do upload dos documentos dos munícipes inscritos nos programas habitacionais; esta rotina deverá estar disponível na tela da inscrição do munícipe ao Programa Habitacional;

6.20.4 Possibilitar identificar o usuário pelo log e no cadastro de cada munícipe visualizar a data do cadastro, data da última atualização, quem realizou o cadastramento e por qual meio foi realizado o cadastro (interno, área pública ou externo);

6.20.5 Tem uma barra de andamento do cadastro e identificação dos critérios atendidos (mulher chefe, idoso, PDC.)

6.20.6 Permitir o cadastro das fases dos processos que as inscrições tramitam na Secretaria de Habitação, contendo os seguintes campos:

6.20.7 Descrição da fase do processo;

6.20.8 Número de sequência do fluxo do processo;

6.20.9 Exemplo das etapas do processo a serem cadastradas (inscrição, avaliação das informações, visita da assistente social, pesquisa de registro de imóveis);

6.20.10 Permitir o cadastro da evolução do processo de inscrição no Departamento de Habitação;

6.20.11 Nas fases de tramitação dos processos, os usuários do sistema deverão pesquisar as inscrições por munícipe ou por fase de processo e cadastrar a evolução desse processo. Por exemplo, se o processo está em fase de inscrição e está apto à nova fase, o usuário vai selecionar a nova fase de acordo com a sequência descrita nas funcionalidades gerais e fará a alteração da atual fase registrando as seguintes informações: data de evolução do processo; seleção da nova fase de tramitação do processo; descrição das medidas tomadas e ou decisões tomadas da atual fase do processo; status da atual fase do Processo (finalizado, em aberto);



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

6.20.12 Permitir a consulta das fases por onde o processo de inscrição passou e das devidas medidas tomadas em cada fase;

6.20.13 Permitir que os munícipes realizem pesquisa no sistema para acompanhar a evolução do trâmite do processo, podendo visualizar as fases que o processo já passou e a fase em que ele se encontra. Nesta tela de pesquisa, os munícipes poderão realizar pesquisas por nome, número da inscrição e CPF;

6.20.14 Permitir que as atualizações e notificações das fases dos protocolos sejam enviadas via e-mail cadastrada a cada munícipe.

6.20.15 Quando o munícipe realizar uma pesquisa, que deverá ser disponibilizada a ferramenta no Transparência ou no site oficial do Município de Indianópolis/MG, o sistema carrega na tela somente as seguintes informações: nome do munícipe; foto do munícipe; número da inscrição; fase do processo; status das fases do processo; tipo de processo (inscrição MCMV, ou inscrição outro programa do município);

6.20.16 Permitir o registro de visitas de assistentes sociais aos domicílios dos inscritos no programa de habitação, bem como, sugestões de formulários para preenchimento de laudos, armazenamento de artefatos dessas visitas (fotos, gravações, relatórios assinados e quaisquer outros que se façam necessários),

6.20.17 Permitir que o/a Assistente Social possa bloquear a edição e visualização de outros usuários.

6.21 Denúncias

6.21.1 Permitir o registro de denúncias por parte dos munícipes na área pública, bem como é possível o próprio servidor fazer um registro de denúncia;

6.21.2 O sistema deverá possuir um ambiente para que os munícipes possam realizar denúncias de forma sigilosa em geral sobre o programa habitacional, e essa rotina de registro de denúncia dispõe dos seguintes requisitos: nome do denunciante; telefone do denunciante; e-mail do denunciante; descrição da denúncia; campo para anexar arquivos ou imagens da denúncia; campo para o denunciante optar se o mesmo deseja um retorno da denúncia (caso mesmo opte por receber o retorno da denúncia, o sistema tornar obrigatório o preenchimento dos seguintes campos acima: telefone do denunciante e/ ou e-mail do denunciante;

6.21.3 O sistema deverá gerar um código da denúncia e registrar a data que a denúncia foi realizada;

6.21.4 Permitir o registro das averiguações das denúncias e as medidas tomadas pelo setor de habitação;

6.21.5 Permitir a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social dispor de rotinas que permitam registrar as averiguações das denúncias, contendo os seguintes campos: pesquisa das denúncias realizadas; descrição das medidas tomadas para apuração das denúncias; finalização da denúncia; retorno das medidas tomadas da denúncia para o denunciante;

6.21.6 Permitir a visualização da quantidade de critérios de priorização atendidos pelo munícipe.

6.22 Consultas

6.22.1 Permitir a consulta dos munícipes inscritos no programa habitacional por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- Ordem alfabética, listando todos os munícipes inscritos no programa habitacional;
- Ordem de data de inscrição, relacionando os munícipes por ordem de inscrição;
- Ordem de relevância, respeitando os critérios nacionais de habitação;
- O sistema deverá retomar as seguintes informações: nome do munícipe; foto do munícipe; número da inscrição; fase do processo; status das fases do processo; tipo de processo (inscrição MCMV ou outro programa).

6.23 Relatórios

6.23.1 Permitir a emissão dos seguintes relatórios gerenciais: relatório da ficha de inscrição contendo todas as informações cadastrais descrita deste descritivo; relatório de relação dos inscritos no programa habitacional, por tipo de processo (programa habitacional); relatório de denúncias realizadas, onde serão listadas todas as denúncias realizadas no sistema pelos munícipes, separando por data, hora e a descrição do assunto, permitindo filtrar o relatório por período; relatório de extrato das fases do processo, onde o usuário vai selecionar um munícipe inscrito no programa habitacional e o sistema vai gerar relatório de todas as etapas do processo; relatório gerencial em formato de gráfico das estatísticas dos munícipes cadastrados: por sexo, faixa etária, renda, deficiências, números de pessoas por família, área, bairro e tempo de residência no município, podendo ser efetuado filtros por área de ocupação, empreendimento, data inicial e final de cadastro; relatório do acompanhamento do trabalho dos servidores municipais, com a identificação dos servidores, quem e quantos cadastros realizados mensalmente;

6.23.2 Registro mensal de atendimento, destinado para registrar o atendimento de pessoas que buscam os serviços da secretaria e podem não estar vinculadas especificamente a uma demanda habitacional. Podendo ser os campos do formulário deste registro customizado de acordo com a necessidade do município (contendo por exemplos campo como esses: nome, dados pessoais, encaminhamento/origem, serviço/benefício buscado).

6.24 Subcontratação

6.24.1 Não será admitida a SUBCONTRATAÇÃO do objeto contratual.

6.25 Garantia da contratação

6.25.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

7. DA PROVA DE CONCEITO

7.1 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 software perante a Comissão de avaliação, que deverá analisar o sistema. Essa prova de conceito será realizada para fins de verificação da conformidade dos requisitos e funcionalidades especificados no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

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

7.3 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.

7.4 Após a apresentação da prova de conceito a comissão de avaliação emitirá parecer aprovando ou desaprovando a prova de conceito de forma técnica e fundamentada tanto para a aprovação como para a recusa, motivando objetivamente de acordo com os parâmetros previamente estabelecidos para a sua aceitabilidade.

7.5 Para fins de avaliação da prova de conceito, a solução apresentada deverá atender **100% (cem por cento) dos requisitos** previstos na planilha abaixo:

1. As informações para transmissão do arquivo ao SNCH no formato XML, conforme leiaute disposto no Anexo I do Manual de Orientações ao Usuário Ente Público do Sistema Nacional de Cadastro Habitacional – CAIXA versão 1.4 de 13/04/2016 ou superior.
2. Possibilitar a identificação do Município: nome, CNPJ e logo.
3. Possibilitar a inclusão e alteração dos cadastros de munícipes.
4. Cadastro contendo dados pessoais do munícipe (nome, CPF, RG, NIS, endereço)
5. Cadastro contendo dados adicionais do munícipe: endereço, renda, filiação, naturalidade, estado civil, escolaridade, composição familiar, telefone, e-mail, características da ocupação, identificação da área de procedência, se possui doença crônica e indicação do CID.
6. Checklist de documentos do munícipe.
7. Geração de formulários para agente financeiros com preenchimento automático dos dados cadastrais.
8. Inclusão de fotos do beneficiário.
9. Permite o cadastro das fases dos processos de habitação.
10. Permite o registro de denúncias e seu acompanhamento, tanto pelo usuário como pelo munícipe.
11. Gerar relatórios de relação dos inscritos por tipo de processo.
12. Módulo de acompanhamento do trabalho social nos empreendimentos.
13. Emissão de Relatórios Gerenciais, com origem dos dados (business intelligence (BI), RMA);



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

14. Hospedagem dos dados no Brasil.
15. Totalmente via Web / Nuvem acessível via navegador de internet.
16. Aplicativo Nativo para Android e iOS com funcionamento offline.
17. Ter aplicativo de digitalização portátil de documentos.
18. Permitir verificar no cadastro do munícipe os critérios atendidos por programa.
19. Permitir o registro e acompanhamento de exclusões de dados motivadas a Lei Geral de Proteção de Dados.
20. Permitir que o munícipe realize e atualize o próprio cadastro por meio público.
21. Permitir que o munícipe acompanhe o protocolo através de área pública integrável ao site da prefeitura
22. Permitir a importação de arquivos em formatos KMZ/KML.
23. Possuir dashboard com informações de Gestão (estatísticas / pessoas e processos em andamento).

7.6 A licitante que apresentou a melhor proposta, vencedora provisória, caso não atenda o Termo de Referência, conseqüentemente será desclassificada, devendo 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.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Forma de execução

8.1 A execução do objeto dar-se-á de forma contínua, por meio da disponibilização de sistema informatizado de gestão habitacional em ambiente web, no modelo Software como Serviço (SaaS), incluindo os serviços de implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

8.2 A solução será disponibilizada integralmente via internet, não sendo necessária a instalação local nos equipamentos da Administração, devendo o acesso ocorrer mediante autenticação por usuário e senha.

Implantação

8.3 A contratada deverá realizar a implantação do sistema em até 5 (cinco) dias úteis, contados da autorização de fornecimento, incluindo sua configuração e parametrização conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Treinamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

8.4 A contratada deverá promover a capacitação dos servidores designados pela Administração, abrangendo a utilização das funcionalidades do sistema, podendo ser realizado de forma presencial ou remota.

Suporte Técnico

8.5 A contratada deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários, remotamente por meio de WhatsApp, e-mail e telefone, e quando necessário visitas técnicas IN LOCO.

Manutenção e Atualização

8.6 A contratada deverá realizar manutenção corretiva, preventiva e evolutiva da solução, incluindo atualizações periódicas, sem prejuízo da continuidade do serviço.

9. CRITÉRIOS DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

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

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

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

9.5 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.

9.6 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 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 GLOBAL.

Exigências de Habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

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

Habilitação Jurídica

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

10.4 **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>;

10.5 **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;

10.6 **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.

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

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

10.9 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

10.10 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;

10.11 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- 10.12 Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- 10.13 Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, referente à sede da empresa;
- 10.14 Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal, referente a sede da empresa;
- 10.15 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida no sítio do Tribunal Superior do Trabalho;
- 10.16 Será considerado como prova de regularidade certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.17 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica

- 10.18 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

- 10.19 Declarações constantes e obrigatórias conforme a Lei 14.133/2021.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1 Fica designado como fiscal o servidor Cláudio Batista de Oliveira.

12. GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1 A Gestão será exercida de acordo com o art. 9º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023.
- 12.2 A Gestão será exercida pela servidora Renata Dinare Santos, consoante art. 4º do Decreto Municipal nº 4.592/2026.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- 13.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos;
- 13.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.3 Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 13.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence 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 nº 14.133, de 2021;
- 13.6 Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 13.7 Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;
- 13.8 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 13.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 13.10 Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela a Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

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

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

14.4 Responsabilizar-se 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;

14.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.6 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do objeto, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do objeto;

14.7 Manter durante toda a vigência do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação;

14.8 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;

14.9 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

14.10 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;

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

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 O valor total estimado da contratação é de **R\$ 20.373,6792 (vinte mil trezentos e setenta e três reais e sessenta e sete centavos).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

16. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

16.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por meio de aditivo, consoante arts. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

17. DO REAJUSTE

17.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da proposta.

17.2 A partir do décimo segundo mês da proposta, 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.

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

18. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

18.1 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.

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

18.3 O reequilíbrio deverá ser realizado por meio de Aditivo;

19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.2 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 do contrato;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

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.

20. DOS CASOS OMISSOS

20.1 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.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

21.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Ficha: 268/01.0500.0000.0000 – 02.12.08.244.014.2.067.3.3.90.39 – 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

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2026 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2026

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

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2026 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2026

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

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2026 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2026

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

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2026 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2026

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	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
01					

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

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 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 n° 01.

ATENÇÃO AO ITEM 7.6 DO EDITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

ANEXO V – A

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2026 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2026

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

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2026 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2026

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:

- 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;
- b) que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- 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 de 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;

Local, ____ de _____ de _____.

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

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2026

MINUTA DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL, EM AMBIENTE WEB (SAAS), INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/MG, 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. Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema de gestão habitacional, em ambiente web (SaaS), incluindo implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Indianópolis/MG, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Item	Quant.	UN	Especificação do Material/serviço	Valor Unit.	Valor Total
01				R\$ _____	R\$ _____
				Valor Global: R\$ _____	

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

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 realizado mensalmente, 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

4.1. Características Mínimas

4.1.1 O sistema habitacional deverá ser 100% Web e compatível com os principais browsers da atualidade e RESPONSIVO, com fornecimento de uma plataforma online, SaaS (Software como Serviço), hospedada em Data Center com Certificado Tier III ou equivalente, permitindo gestão dos programas Habitacionais, contemplando desde o cadastro inicial até a contemplação das famílias;

4.1.2 Deverá ser desenvolvido em linguagem de 4ª geração com ambiente visual e operacional gráfico, para operar em ambiente corporativo, multiusuário, utilizando banco de dados único e relacional, de uso livre, possibilitando sua execução através de rede de dados LAN, WAN e TCP-IP;

4.1.3 O software deverá ser capaz de permitir que suas aplicações sejam acessíveis via smartphone, notebooks, tablets e congêneres, adaptando-se automaticamente em qualquer dispositivo que o usuário esteja visualizando com base no tamanho da tela em que o site será exibido;

4.1.4 Banco de Dados único, relacional, padrão SQL, para todos os módulos;

4.1.5 Licença ilimitada de usuários, inclusive sem limite de usuários simultâneos;

4.1.6 Sistema deve ter à interface gráfica e apresentação em língua portuguesa, do Brasil;

4.1.7 Deve possuir controle de acessos via IP (Internet Protocol) – de forma a garantir acesso ao sistema somente via endereços IP da prefeitura e previamente configurados;

4.1.8 Deverá possibilitar a previsão de inclusão de novos usuários com a geração de senha temporária, sendo que no primeiro acesso exigirá a troca obrigatória da senha;

4.1.9 Permitir controle de acessos customizável via dias e horários pré-definidos pelo órgão, de forma a evitar acesso às informações em horários não compatíveis com a atuação do setor;

4.1.10 A segurança dos dados deve ser implementada no banco de dados, via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;

4.1.11 O sistema deve ter um ambiente multiusuário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- 4.1.12 Permitir a geração de relatórios personalizados nos seguintes formatos/tipos de arquivos: xls e/ou csv;
- 4.1.13 Permitir a parametrização no layout dos relatórios com impressão do brasão do município;
- 4.1.14 Possuir históricos (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.
- 4.1.15 Permitir a utilização do sistema por mais de um usuário simultaneamente, numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
- 4.1.16 Permitir o cadastramento de grupos de usuários que possuam atribuições e direitos semelhantes;
- 4.1.17 Permitir o acesso ao sistema com uma única senha por usuário;
- 4.1.18 Permitir que no cadastramento de um usuário seja possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;
- 4.1.19 Permitir a especialização do direito de acesso de um usuário que esteja vinculado a qualquer grupo;
- 4.1.20 Permitir ao usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência da área de TI esta troca mantém os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;
- 4.1.21 Permitir que sejam efetuadas ajuda “on-line”, permitindo consultar as opções existentes no sistema;
- 4.1.22 Possuir mecanismo que permita o controle e a distribuição automática de novas versões dos artefatos da solução;
- 4.1.23 Possibilitando o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução;
- 4.1.24 Deverá ser integralmente baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;
- 4.1.25 Garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados no banco de dados e na aplicação;
- 4.1.26 Garantir a atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.

4.2 Sobre a Integração de Bases de Dados e Serviços

- 4.2.1 Possibilitar a integração com troca dinâmica - em tempo real, de informações entre os módulos/aplicações dos sistemas;
- 4.2.2 Possuir dicionário de dados aberto para geração de novas consultas e relatórios;
- 4.2.3 Adotar padrões csv, txt e xls para intercâmbio de informações;
- 4.2.4 Possibilitar a utilização de arquitetura orientada a serviço (SOA) para integração e interoperabilidade;
- 4.2.5 Possuir acesso público permitindo à comunicação e consulta à base de dados do Ministério do Desenvolvimento Regional, de forma conferir se um munícipe já foi contemplado com habitação em outra data ou município brasileiro;
- 4.2.6 Permitir a mutabilidade do cadastro do munícipe (titular) entre papéis, ou seja, deve haver possibilidade de transferir/alterar a qualificação deste para outra da composição familiar (exemplo: cônjuge, genro, irmão, primo, avó, entre outros).
- 4.2.7 Possuir a criação de arquivo para transmissão ao SNCH no formato XML, conforme leiaute disposto no Anexo I do Manual de Orientações ao Usuário Ente Público do Sistema Nacional de Cadastro Habitacional – CAIXA versão 1.4 de 13/04/2016 ou superior.
- 4.2.8 No ato do cadastro o sistema deverá informar sobre contemplação do cadastrando em relação a benefícios em programas habitacionais anteriores do Estado e da União.

4.3 Módulo de Habitação

- 4.3.1 Permitir o cadastro de usuários do sistema com usuário e senha para acessos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

4.3.2 Permitir que o usuário possa alterar a sua senha no sistema através de tela de cadastro e confirmação de troca de senha de acesso;

4.3.3 O sistema deverá atender a Portaria Nº 163 de 06/05/2016 - que institui o Sistema Nacional de Cadastro Habitacional (SNCH) e aprova o Manual de Instruções para Seleção de Beneficiários do Programa Nacional de Habitação Urbana (PNHU), no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida (PMCMV) do Ministério das Cidades e/ou equivalentes mais recentes;

4.3.4 Permitir o registro de atendimentos gerando desta forma o RMA - Relatório Mensal de Atendimento em formato resumido ou detalhado sendo gerado por meio de usuário e mês de referência;

4.3.5 Gerenciamento de Ofícios e Memorandos emitidos e recebidos, sendo os ofícios emitidos ser gerados pelo sistema em formato PDF, sendo armazenados pelo sistema;

4.3.6 Controle de retirada informando qual o dossiê retirado, quem foi o responsável, controlando prazos de entrega bem como a entrega efetiva.

4.4 Tipo de Inscrição

4.4.1 Possibilitar a seleção de inscrição ao Programa Municipal, Estadual e/ou Federal de Habitação;

4.4.2 Dados Pessoais do Responsável Familiar/Titular do Cadastro;

4.4.3 Deverá dispor de tela de cadastro para inscrição dos munícipes ao programa habitacional, contendo obrigatoriamente os seguintes campos:

- Nome;
- Nome Social;
- Data de nascimento;
- Apelido;
- Gênero (Masculino/Feminino);
- Nacionalidade; Naturalidade;
- Nome do pai;
- Nome da mãe;
- Se possui Medida Protetiva (Lei nº 11.340);
- Se pertence ao povo Tradicional (Campo de escolha única: quilombola, campesina, indígena ou não); Mulher Chefe; Estado Civil (Campo de escolha única: Casado, Solteiro, Viúvo, Divorciado, Separado Judicialmente, União Estável);
- Se possui doença(s) crônicas (Campo de escolha única: sim ou não. Sendo “sim”, campo de Informação de Qual Doença Crônica);
- Se é pessoa com deficiência (PDC) (Campo de escolha única: sim ou não. Sendo “sim”, campo de Informação: tipo de deficiência, necessidade de adequação, Código CID, observação);
- Se é beneficiário de programas sociais (Campo de escolha única: sim ou não. Sendo “sim”, marcar o programa social); Escolaridade: (Campo de escolha única: Analfabeto, Primeiro Grau Incompleto, Primeiro Grau Completo, Segundo Grau Incompleto, Segundo Grau Completo, Ensino Fundamental Completo; Ensino Fundamental Incompleto; Ensino Médio Completo; Ensino Médio Incompleto; Ensino Superior Completo; Ensino Superior Incompleto; Pós Graduado; Cursando Ensino Fundamental; cursando o Ensino Médio; cursando o Ensino Superior);
- Formação;
- Profissão;
- Situação Profissional;
- Tempo de Serviço.

4.5 Endereço

4.5.1 Logradouro;

4.5.2 Número;

4.5.3 Complemento;

4.5.4 Bairro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- 4.5.5 CEP;
- 4.5.6 UF;
- 4.5.7 Cidade;
- 4.5.8 Ponto de Referência;
- 4.5.9 Telefone;
- 4.5.10 Celular;
- 4.5.11 Tempo de residência neste endereço;
- 4.5.12 Tempo de residência no bairro;
- 4.5.13 Tempo de residência no município;
- 4.5.14 E-mail.

4.6 Documentos

- 4.6.1 Número do RG;
- 4.6.2 Órgão Emissor do RG;
- 4.6.3 Data de Expedição do RG;
- 4.6.4 Número do CPF;
- 4.6.5 Número do Título de eleitor;
- 4.6.6 Zona Eleitoral; Seção Eleitoral;
- 4.6.7 Data de Emissão do Título de Eleitor;
- 4.6.8 UF do Título de Eleitor;
- 4.6.9 Município do Título de Eleitor;
- 4.6.10 Número da Carteira de Trabalho;
- 4.6.11 Série da Carteira de Trabalho;
- 4.6.12 Número do NIS;
- 4.6.13 Número do PIS/PASEP;
- 4.6.14 Carteira Nacional de Habilitação;
- 4.6.15 Endereço (CEP-Código de Endereçamento Postal, logradouro, complemento, número, bairro, município e localização geográfica);
- 4.6.16 Campo para Informações adicionais.

4.7 Informações Sócio Econômicas

- 4.7.1 Renda formal do munícipe;
- 4.7.2 Outras rendas complementares do munícipe;
- 4.7.3 Renda familiar;
- 4.7.4 Possuir renda Comprovada na Carteira de Trabalho (Sim/Não);
- 4.7.5 Histórico de rendas cadastradas.

4.8 Características da Moradia

- 4.8.1 Tipo de moradia: alugada, cedida, própria, emprestada, invadida, sem moradia fixa, com parentes, com amigos, em instituições beneficentes;
- 4.8.2 Possuir documentação do Imóvel;
- 4.8.3 Tipo de casa;
- 4.8.4 Valor do Aluguel;
- 4.8.5 Forma de Aquisição/Ocupação (doação/formal, doação/informal, compra/formal, compra/informal, permuta/formal, permuta/informal, invasão, concessão estado/município, outras);
- 4.8.6 Número de famílias no imóvel;
- 4.8.7 Quantidade de Cômodos;
- 4.8.8 Tipo de pavimentação em frente à casa (asfalto, calçamento, terra batida, cascalho, outro, não existe);



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

4.8.9 Condição da moradia (ótima, muito boa, boa, regular, ruim, péssima); Se reside em área Quilombola (Sim/Não).

4.9 Características do Imóvel

4.9.1 Possui banheiro (Sim/Não);

4.9.2 Possui cozinha (Sim/Não);

4.9.3 Possui cozinha (Sim/Não);

4.9.4 Possui área de serviço (Sim/Não);

4.9.5 Local do Banheiro (campo de seleção única: Interno ou externo);

4.9.6 Características do Banheiro (campo de seleções de múltiplas escolhas);

4.9.7 Possui vaso sanitário, chuveiro elétrico ou lavatório (Sim/Não);

4.9.8 Situação de risco (Sim/Não);

4.9.9 Tipos de riscos (campo de seleções de múltiplas escolhas: área insalubre, terreno brejoso, terreno alagável, área de risco por infratores e viciados);

4.9.10 Tipo da Construção (campo de seleções de múltiplas escolhas: alvenaria com revestimento, alvenaria sem revestimento, alvenaria com revestimento parcial, material aproveitado, mista alvenaria/madeira, madeira, não informou, pau a pique, outros);

4.9.11 Outro tipo de alvenaria;

4.9.12 Tipo da cobertura (campo de seleções de múltiplas escolhas: telha cerâmica, telha de fibrocimento, Parte cerâmica e marte fibrocimento ou outros);

4.9.13 Outro tipo de cobertura;

4.9.14 Finalidade do Imóvel (campo de seleção única: residencial, comercial, misto ou outros);

4.9.15 Outra finalidade do imóvel;

4.9.16 Se paga IPTU (Sim/Não);

4.9.17 Se existe projeto da casa (Sim/Não).

4.10 Infraestrutura do entorno

4.10.1 Tipo de abastecimento de água (campo de seleções de múltiplas escolhas: rede pública, poço/nascente, carro pipa, outros, não informou);

4.10.2 Sistema de energia (campo de seleções de múltiplas escolhas: relógio próprio, sem relógio, relógio comunitário, sem energia elétrica, não informou);

4.10.3 Escoamento sanitário (campo de seleções de múltiplas escolhas: rede pública, fosso rudimentar, fossa séptica, vala, céu aberto, direto em córrego, não informou);

4.10.4 Destino do lixo (campo de seleções de múltiplas escolhas: coletado, queimado, enterrado, céu aberto, outro, não informou).

4.11 Informações Adicionais

4.11.1 Residente no município desde (campo para colocar data e calcular do tempo);

4.11.2 Residente no bairro desde (campo para colocar data e calcular do tempo);

4.11.3 Residente nesta moradia desde (campo para colocar data e calcular do tempo).

4.12 Informações de Saúde

4.12.1 Para cada componente da família guardar as informações de saúde, sendo:

- Tipos de deficiências (campo de seleções de múltiplas escolhas: auditiva, visual, mental, física, seqüela de AVC, outra(s));
- Existem pessoas com doenças (Sim / Não);
- Quantas pessoas; Tipos de doenças (campo de informação do Código CID);
- Outras doenças.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

4.13 Programas Sociais

4.13.1 Para cada componente da família guardar as informações de sobre participação em programas Sociais (Sim/Não) e contendo:

- Programas sociais (campo de seleções de múltiplas escolhas: auxílio brasil (antigo bolsa família), LOAS/BPC, PETI, previdência social, bolsa atleta, pro jovem, passe livre, outro(s));
- Outros programas sociais (informar);
- Se o titular é o responsável familiar no CADÚNICO-Cadastrros Único para Programas Sociais.

4.14 Documentos

4.14.1 O checklist para upload e geração de documentos adequa-se ao cadastro do munícipe; por exemplo, caso cadastro seja de solteiro, o sistema deve solicitar Certidão de nascimento e gerar declaração de solteiro;

4.14.2 Há possibilidade de anexo de documentos por leitura de QR Code, onde o documento que foi fotografado já é salvo diretamente no local equivalente;

4.14.3 Há possibilidade de após anexo do documento realizar edição com corte, brilho, contrastes e girar;

4.14.4 Tem possibilidade da impressão de formulários preenchidos para os agentes financeiros (Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil) a fim de facilitar e agilizar a geração dos documentos; no mínimo, e não se limitado aos documentos:

4.14.5 Podendo anexar documentos que não estejam listados no checklist;

4.14.6 Possibilidade de imprimir todos os documentos ou o check list;

4.14.7 Dados Cadastrais e Apuração de Renda - PMCMV 29317 v007 ou superior

4.14.8 Declaração de Beneficiário - PMCMV 29881 v010 ou superior

4.14.9 Declaração de União Estável - PMCMV 29180 v010 ou superior

4.15 Observações

4.15.1 Descrição de Informações adicionais;

4.15.2 Documentos pendentes na inscrição;

4.16 Dados do Cônjuge

4.16.1 Nome completo;

4.16.2 Data de nascimento;

4.16.3 Sexo (Masculino/Feminino);

4.16.4 Nome do pai;

4.16.5 Nome da mãe;

4.16.6 Estado civil (campo de escolha única: casado, solteiro, viúvo, divorciado, separado judicialmente, união estável);

4.16.7 Possui medida protetiva prevista na Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha), comprovado por cópia da determinação judicial que definiu a medida;

4.16.8 Escolaridade: (campo de escolha único: analfabeto, primeiro grau incompleto, primeiro grau completo, segundo grau incompleto, segundo grau completo, ensino fundamental completo; ensino fundamental incompleto; ensino médio completo; ensino médio incompleto; ensino superior completo; ensino superior incompleto; pós graduado; cursando ensino fundamental; cursando o ensino médio; cursando o ensino superior);

4.16.9 Formação;

4.16.10 Profissão;

4.16.11 Tempo de Serviço;

4.16.12 É gestante (Sim/Não);

4.16.13 Possui doença crônica (Sim/Não);

4.16.14 É pessoa com deficiência (PCD) (Sim/Não);



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

4.16.15 É beneficiário de programas sociais (Sim/Não);

4.16.16 Renda consolidada.

4.17 Documentos do Cônjuge

4.17.1 Número do RG;

4.17.2 Órgão Emissor do RG;

4.17.3 Data de Expedição do RG;

4.17.4 Número do CPF;

4.17.5 Número do Título de eleitor;

4.17.6 Zona Eleitoral;

4.17.7 Seção Eleitoral;

4.17.8 Data de Emissão do Título de Eleitor;

4.17.9 UF do Título de Eleitor;

4.17.10 Município do Título de Eleitor;

4.17.11 Número da Carteira de Trabalho;

4.17.12 Série da Carteira de Trabalho;

4.17.13 Número do NIS;

4.17.14 Número do PIS/PASEP;

4.17.15 Informações adicionais (Campo livre).

4.18 Cadastrar a composição familiar do titular do cadastro:

4.18.1 Nome;

4.18.2 Data de nascimento;

4.18.3 Sexo (Masculino/Feminino); Número do CPF;

4.18.4 Número do RG;

4.18.5 Número do NIS;

4.18.6 Sexo (Masculino/Feminino);

4.18.7 Nome do pai;

4.18.8 Nome da mãe;

4.18.9 Nacionalidade;

4.18.10 Estado civil (campo de escolha único: casado, solteiro, viúvo, divorciado, separado judicialmente, união estável);

4.18.11 Escolaridade: (campo de escolha único: analfabeto, primeiro grau incompleto, primeiro grau completo, segundo grau incompleto, segundo grau completo, ensino fundamental completo; ensino fundamental incompleto; ensino médio completo; ensino médio incompleto; ensino superior completo; ensino superior incompleto; pós graduado; cursando ensino fundamental; cursando o ensino médio; cursando o ensino superior);

4.18.12 Grau parentesco;

4.18.13 Formação;

4.18.14 Profissão;

4.18.15 Situação no Mercado de Trabalho;

4.18.16 Se possui doença crônica;

4.18.17 Se é pessoa com deficiência;

4.18.18 Se é beneficiário de programa social;

4.18.19 Renda.

4.19 Protocolos

4.19.1 Permitir a emissão da guia de protocolo de inscrição dos munícipes ao Programa Habitacional, contendo as seguintes informações:

- Data da Inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- Hora da Inscrição;
- Tipo do processo que o munícipe está inscrito;
- Nome do munícipe;
- Número do RG do munícipe;
- Número do CPF do munícipe;
- Documentos pendentes na inscrição.

4.20 Funcionalidades Gerais

4.20.1 O sistema deverá dispor de rotinas que permitam a inclusão da foto do munícipe inscrito nos programas habitacionais, com campo de aproximadamente 5x7 cm; esta rotina deverá estar disponível na tela da inscrição do munícipe ao Programa Habitacional;

4.20.2 O sistema deverá dispor de rotinas que permitam a inclusão de imagens (fotos) da residência dos munícipes inscritos nos programas habitacionais; esta rotina deverá estar disponível na tela da inscrição do munícipe ao Programa Habitacional.

4.20.3 O sistema deverá dispor de campo para inclusão de imagens digitalizadas com barra de progresso do upload dos documentos dos munícipes inscritos nos programas habitacionais; esta rotina deverá estar disponível na tela da inscrição do munícipe ao Programa Habitacional;

4.20.4 Possibilitar identificar o usuário pelo log e no cadastro de cada munícipe visualizar a data do cadastro, data da última atualização, quem realizou o cadastramento e por qual meio foi realizado o cadastro (interno, área pública ou externo);

4.20.5 Tem uma barra de andamento do cadastro e identificação dos critérios atendidos (mulher chefe, idoso, PDC.)

4.20.6 Permitir o cadastro das fases dos processos que as inscrições tramitam na Secretaria de Habitação, contendo os seguintes campos:

4.20.7 Descrição da fase do processo;

4.20.8 Número de sequência do fluxo do processo;

4.20.9 Exemplo das etapas do processo a serem cadastradas (inscrição, avaliação das informações, visita da assistente social, pesquisa de registro de imóveis);

4.20.10 Permitir o cadastro da evolução do processo de inscrição no Departamento de Habitação;

4.20.11 Nas fases de tramitação dos processos, os usuários do sistema deverão pesquisar as inscrições por munícipe ou por fase de processo e cadastrar a evolução desse processo. Por exemplo, se o processo está em fase de inscrição e está apto à nova fase, o usuário vai selecionar a nova fase de acordo com a sequência descrita nas funcionalidades gerais e fará a alteração da atual fase registrando as seguintes informações: data de evolução do processo; seleção da nova fase de tramitação do processo; descrição das medidas tomadas e ou decisões tomadas da atual fase do processo; status da atual fase do Processo (finalizado, em aberto);

4.20.12 Permitir a consulta das fases por onde o processo de inscrição passou e das devidas medidas tomadas em cada fase;

4.20.13 Permitir que os munícipes realizem pesquisa no sistema para acompanhar a evolução do trâmite do processo, podendo visualizar as fases que o processo já passou e a fase em que ele se encontra. Nesta tela de pesquisa, os munícipes poderão realizar pesquisas por nome, número da inscrição e CPF;

4.20.14 Permitir que as atualizações e notificações das fases dos protocolos sejam enviadas via e-mail cadastrada a cada munícipe.

4.20.15 Quando o munícipe realizar uma pesquisa, que deverá ser disponibilizada a ferramenta no Transparência ou no site oficial do Município de Indianópolis/MG, o sistema carrega na tela somente as seguintes informações: nome do munícipe; foto do munícipe; número da inscrição; fase do processo; status das fases do processo; tipo de processo (inscrição MCMV, ou inscrição outro programa do município);

4.20.16 Permitir o registro de visitas de assistentes sociais aos domicílios dos inscritos no programa de habitação, bem como, sugestões de formulários para preenchimento de laudos, armazenamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

artefatos dessas visitas (fotos, gravações, relatórios assinados e quaisquer outros que se façam necessários),

4.20.17 Permitir que o/a Assistente Social possa bloquear a edição e visualização de outros usuários.

4.21 Denúncias

4.21.1 Permitir o registro de denúncias por parte dos munícipes na área pública, bem como é possível o próprio servidor fazer um registro de denúncia;

4.21.2 O sistema deverá possuir um ambiente para que os munícipes possam realizar denúncias de forma sigilosa em geral sobre o programa habitacional, e essa rotina de registro de denúncia dispõe dos seguintes requisitos: nome do denunciante; telefone do denunciante; e-mail do denunciante; descrição da denúncia; campo para anexar arquivos ou imagens da denúncia; campo para o denunciante optar se o mesmo deseja um retorno da denúncia (caso mesmo opte por receber o retorno da denúncia, o sistema tornar obrigatório o preenchimento dos seguintes campos acima: telefone do denunciante e/ ou e-mail do denunciante);

4.21.3 O sistema deverá gerar um código da denúncia e registrar a data que a denúncia foi realizada;

4.21.4 Permitir o registro das averiguações das denúncias e as medidas tomadas pelo setor de habitação;

4.21.5 Permitir a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social dispor de rotinas que permitam registrar as averiguações das denúncias, contendo os seguintes campos: pesquisa das denúncias realizadas; descrição das medidas tomadas para apuração das denúncias; finalização da denúncia; retorno das medidas tomadas da denúncia para o denunciante;

4.21.6 Permitir a visualização da quantidade de critérios de priorização atendidos pelo munícipe.

4.22 Consultas

4.22.1 Permitir a consulta dos munícipes inscritos no programa habitacional por:

- Ordem alfabética, listando todos os munícipes inscritos no programa habitacional;
- Ordem de data de inscrição, relacionando os munícipes por ordem de inscrição;
- Ordem de relevância, respeitando os critérios nacionais de habitação;
- O sistema deverá retomar as seguintes informações: nome do munícipe; foto do munícipe; número da inscrição; fase do processo; status das fases do processo; tipo de processo (inscrição MCMV ou outro programa).

4.23 Relatórios

4.23.1 Permitir a emissão dos seguintes relatórios gerenciais: relatório da ficha de inscrição contendo todas as informações cadastrais descritas neste descritivo; relatório de relação dos inscritos no programa habitacional, por tipo de processo (programa habitacional); relatório de denúncias realizadas, onde serão listadas todas as denúncias realizadas no sistema pelos munícipes, separando por data, hora e a descrição do assunto, permitindo filtrar o relatório por período; relatório de extrato das fases do processo, onde o usuário vai selecionar um munícipe inscrito no programa habitacional e o sistema vai gerar relatório de todas as etapas do processo; relatório gerencial em formato de gráfico das estatísticas dos munícipes cadastrados: por sexo, faixa etária, renda, deficiências, números de pessoas por família, área, bairro e tempo de residência no município, podendo ser efetuado filtros por área de ocupação, empreendimento, data inicial e final de cadastro; relatório do acompanhamento do trabalho dos servidores municipais, com a identificação dos servidores, quem e quantos cadastros realizados mensalmente;

4.23.2 Registro mensal de atendimento, destinado para registrar o atendimento de pessoas que buscam os serviços da secretaria e podem não estar vinculadas especificamente a uma demanda habitacional. Podendo ser os campos do formulário deste registro customizado de acordo com a necessidade do município (contendo por exemplos campo como esses: nome, dados pessoais, encaminhamento/origem, serviço/benefício buscado).



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

4.24 Subcontratação

4.24.1 Não será admitida a SUBCONTRATAÇÃO do objeto contratual.

4.25 Garantia da contratação

4.25.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

4.26 Modelo de Execução do Objeto

Forma de execução

4.26.1 A execução do objeto dar-se-á de forma contínua, por meio da disponibilização de sistema informatizado de gestão habitacional em ambiente web, no modelo Software como Serviço (SaaS), incluindo os serviços de implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

4.26.2 A solução será disponibilizada integralmente via internet, não sendo necessária a instalação local nos equipamentos da Administração, devendo o acesso ocorrer mediante autenticação por usuário e senha.

Implantação

4.26.3 A contratada deverá realizar a implantação do sistema em até 5 (cinco) dias úteis, contados da autorização de fornecimento, incluindo sua configuração e parametrização conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Treinamento

4.26.4 A contratada deverá promover a capacitação dos servidores designados pela Administração, abrangendo a utilização das funcionalidades do sistema, podendo ser realizado de forma presencial ou remota.

Suporte Técnico

4.26.5 A contratada deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários, remotamente por meio de WhatsApp, e-mail e telefone, e quando necessário visitas técnicas IN LOCO.

Manutenção e Atualização

4.26.6 A contratada deverá realizar manutenção corretiva, preventiva e evolutiva da solução, incluindo atualizações periódicas, sem prejuízo da continuidade do serviço.

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 Claudio Batista de Oliveira.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por meio de aditivo, consoante arts. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1. As despesas decorrentes com o objeto desta licitação:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Ficha: 268/01.0500.0000.0000 – 02.12.08.244.014.2.067.3.3.90.39 – 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. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

8.1.4. Responsabilizar-se 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;

8.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do objeto, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do objeto;

8.1.7. Manter durante toda a vigência do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação;

8.1.8. 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;

8.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;

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

8.2. São obrigações da contratante

8.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos;

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

8.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, 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 objeto e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

8.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence 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 nº 14.133, de 2021;

8.2.6. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

8.2.7. Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;

8.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

8.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.2.10. Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela a Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: 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, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

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 da proposta.

15.4.2. A partir do décimo segundo mês da proposta, 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

MUNICIPIO DE INDIANÓPOLIS/MG

Selmo Alves Souza

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

GESTOR DO CONTRATO

FISCAL

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____