AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 016/2026

Fundamentação Legal: Art. 75, II da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 4.407/23, art. 43, inc. II, e Decreto Municipal 4.592/26

Exclusiva para ME e EPP conforme Lei Complementar 123 de 2006 com a redação dada pela Lei Complementar 147/2014. Caso não receba proposta de no mínimo três fornecedores competitivos enquadrados como ME e EPP, o item será destinado para ampla concorrência.

DADOS DO AVISO Indianópolis, 13 de novembro de 2026.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISPENSA DE LICITAÇÃO	**N° 085/2026** **N° 016/2026**
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.	**Início no dia 17 de novembro de 2026 até às 23:59 do dia 19 de novembro de 2026.**
SESSÃO DE JULGAMENTO.	**23 de novembro de 2026, às 09h00min**
REFERÊNCIA DE HORÁRIO.	**Horário de Brasília - DF**
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO OU PROTOCOLO NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES.	**licitacaoindi@outlook.com** **Praça Urias José da Silva, 42, departamento de licitações**

O **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, com sede na Praça Urias José da Silva, 42, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob n° 18.259.390.0001-84, torna público para conhecimento dos interessados a realização de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e art. 43, inc. II do Decreto Municipal 4.407/23 e Decreto Municipal 4.592/26 e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria técnica e administrativa para acompanhamento de dois empreendimentos habitacionais do Município de Indianópolis/MG, vinculados ao Programa Minha Casa, Minha Vida: MCMV Cidades, com previsão de 50 unidades habitacionais e MCMV FNHIS Sub 50, com previsão de 20 unidades habitacionais, compreendendo orientação, análise e organização documental, acompanhamento de etapas e prazos, identificação de pendências e suporte às providências municipais previstas no Termo de Referência.

ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I - Termo de Referência
Anexo II – Relação de Documentos de Habilitação
Anexo III – Declaração Unificada
Anexo IV – Modelo de Proposta de preços
Anexo V – Minuta Contratual

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 014/2026

1. FUNDAMENTO LEGAL

As contratações através de dispensa de licitação no Município de Indianópolis são regidas pelos dispositivos legais:
a) Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. II;
b) Decreto Municpal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023, art. 43, inc. II;
c) Decreto Municipal n° 4.592, de 02 de março de 2026;
d) Lei complementar 123/2006.

2. OBJETO

Conforme condições constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecidas no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.
3.2 Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:
a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal n° 14.133/21;
e) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei n° 14.133/21.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local da prestação dos serviços estão elencadas no termo de Referência anexo I deste Aviso.

5. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS: Este Aviso de Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de sua publicação na imprensa oficial do Município.
5.1 A proposta de preços e os documentos de habilitação, poderão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: licitacaoindi@outlook.com fazendo referência no assunto do e-mail a DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 016/2026 ou protocoladas no departamento de licitações.

6. PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus anexos.
6.2 A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou

informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;

b) Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que o MUNICÍPIO se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.

c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

6.3 A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

6.4 A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso será desclassificada.

6.5 Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste Aviso.

7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos relacionados no Anexo II e III com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1.1 As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço.

8.2 Serão desclassificadas as propostas que:

8.2.1 apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos;

8.2.2 contiver vícios insanáveis;

8.2.3 não obedecer as especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;

8.2.4 apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do máximo definido para contratação;

8.2.5 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.2.6 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;

8.3 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar o objeto a contento, será considerado inexequível a proposta de preços que:

8.3.1 for insuficiente para cobertura dos custos da contratação apresente preço global ou unitáros simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.2 apresentar um ou mais valores de planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4 HABILITAÇÃO

8.4.1 Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos.

9. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

As obrigações, penalidades e sanções estão elencadas no Termo de Referência, anexo I deste Aviso e são parte integrante independente de transcrição.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.
10.2 O presente Aviso poderá ser revogado, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
10.3 O presente Aviso poderá ser anulado, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de oficio ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.
10.4 Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pelo MUNICÍPIO.
10.5 Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.
10.6 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.
10.7 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.
10.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art 183 da Lei Federal 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:
a) Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
b) Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
c) Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.
10.8.1 Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:
a) O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

Indianópolis, 13 de novembro de 2026.

Vonimar Rodrigues da Silva
Encarregado Departamento de Licitações

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O regime legal adotado no procedimento será o previsto na Lei federal nº 14.133/21, Decretos Municipais nº 4.407/2023; 4.592/2026; Decreto Federal nº 12.343/2024 que atualiza os valores da Lei 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

Esse processo será exclusivo para ME e EPP conforme Lei complementar 123/2006 com a redação dada pela Lei Complementar 147/2014.

1- ÁREA REQUISITANTE

a) Área requisitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

2- DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria técnica e administrativa para acompanhamento de dois empreendimentos habitacionais do Município de Indianópolis/MG, vinculados ao Programa Minha Casa, Minha Vida: MCMV Cidades, com previsão de 50 unidades habitacionais e MCMV FNHIS Sub 50, com previsão de 20 unidades habitacionais, compreendendo orientação, análise e organização documental, acompanhamento de etapas e prazos, identificação de pendências e suporte às providências municipais previstas neste Termo de Referência.

2.1.1. O MCMV Cidades abrangerá a modalidade Terrenos e, quando formalmente previstas e admitidas na operação, as modalidades Emendas e Contrapartidas, de forma isolada ou cumulativa, sem pressupor disponibilidade de recursos ainda não comprovada.

2.2- A dispensa do Estudo Técnico Preliminar está fundamentada no Art. 19, inciso I, do Decreto nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Poder Executivo Municipal. Essa dispensa aplica-se aos casos previstos no Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

3- FUNDAMENTO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1- O Município de Indianópolis/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, possui dois empreendimentos habitacionais de interesse social vinculados ao Programa Minha Casa, Minha Vida, em modalidades distintas: MCMV FNHIS/Sub 50, com previsão de 20 unidades habitacionais, e MCMV Cidades, com previsão de 50 unidades habitacionais. A viabilização desses empreendimentos exige providências institucionais, documentais, administrativas e operacionais específicas para cada modalidade, bem como a articulação com os órgãos e agentes envolvidos.

Nesse contexto, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para prestar consultoria e assessoramento técnico à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, visando à adequação dos instrumentos normativos e institucionais da política habitacional, ao fortalecimento da governança municipal, ao apoio à organização e ao funcionamento do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social e à elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS).

A contratação também deverá contemplar a orientação técnica e o acompanhamento das providências necessárias à estruturação, à regularização e à viabilização dos empreendimentos, com a entrega de produtos e resultados verificáveis, de modo a conferir maior segurança técnica e administrativa aos procedimentos e subsidiar a atuação das equipes municipais, sem prejuízo das competências decisórias e das responsabilidades próprias dos agentes públicos.

Ressalta-se que a contratação possui objeto autônomo em relação ao assessoramento anteriormente contratado para empreendimento habitacional vinculado ao MCMV/FAR, destinando-se especificamente aos empreendimentos MCMV Cidades e MCMV FNHIS/Sub 50, sem sobreposição de escopos, duplicidade de atividades ou remuneração de serviços e entregas já abrangidos por contrato vigente.

Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar suporte técnico especializado para atender às exigências específicas das modalidades habitacionais envolvidas, aprimorar os instrumentos de planejamento e gestão da política habitacional municipal e contribuir para a adequada condução das providências necessárias à concretização das unidades habitacionais previstas.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução será executada por assessoria integrada aos dois empreendimentos, organizadas em três frentes:

a) diagnóstico inicial, apoio institucional estritamente relacionado às operações, e orientações nas atividades vinculadas ao PLHIS;

b) apoio no desenvolvimento dos processos do empreendimento MCMV FNHIS Sub 50; e

c) apoio no desenvolvimento dos processos do empreendimento MCMV Cidades.

Cada empreendimento terá controle próprio de documentos, entregas, pendências, responsáveis e prazos.

4.2. A contratação conjunta, a ser realizada por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, justifica-se pela complementaridade e interdependência das atividades, todas relacionadas à estruturação e à execução da política municipal de habitação de interesse social. A execução integrada favorece a uniformidade das orientações técnicas, a articulação entre os instrumentos de planejamento e os empreendimentos habitacionais, a racionalização dos procedimentos administrativos e a redução dos custos operacionais. O parcelamento do objeto poderia ocasionar sobreposição de atividades, dificuldades de coordenação e fragmentação das responsabilidades, razão pela qual se considera adequada a contratação em item único, preservada a competitividade mediante exigências de qualificação técnica proporcionais ao objeto.

4.3. A contratação direta por dispensa de licitação ficará condicionada à comprovação dos requisitos legais, à definição do escopo efetivamente aprovado e à estimativa do valor global da contratação, observados o limite previsto no art. 75, inciso II, e os critérios de apuração estabelecidos no § 1º do mesmo artigo da Lei nº 14.133/2021.

5- ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor global estimado
01	01	SE	Serviços técnicos especializados de consultoria e assessoramento ao Município de Indianópolis/MG na estruturação, regularização e acompanhamento de empreendimentos vinculados ao Programa Minha Casa, Minha Vida, nas modalidades MCMV Cidades-Terrenos, contemplando a doação de 50 terrenos pelo Município e a disponibilização da infraestrutura necessária à implantação de moradias, e MCMV FNHIS/Sub 50, destinado à implantação de 20 unidades habitacionais, abrangendo, ainda, a adequação dos instrumentos normativos e institucionais da política habitacional municipal, o apoio à organização do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social e a elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS)	R$ 35.000,00

6- DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO

6.1. A empresa proponente deverá comprovar aptidão para serviços de assessoria ou consultoria técnica e administrativa em programas habitacionais ou atividades similares de complexidade compatível, deverá apresentar equipe com formação e experiência compatíveis com as tarefas a serem assumidas.

6.2. O início da execução ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da ordem de serviço, salvo prazo distinto devidamente justificado.

6.3. Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. A execução ocorrerá predominantemente de forma remota, com interlocução por canais institucionais, reunião de abertura, pelo menos uma reunião mensal de acompanhamento e reuniões adicionais vinculadas a exigências concretas do escopo.

6.4.1. No caso de necessidade de visitas presenciais, os custos com deslocamentos integrarão o preço global.

6.5 – Escopo das atividades

6.5.1. Frente I – Estruturação institucional e PLHIS:

a) Levantar e analisar a legislação municipal de habitação de interesse social, inclusive a Lei Municipal nº 1.718/2009, indicando necessidades de atualização.

b) Apresentar diagnóstico normativo e minutas de adequação relativas ao Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social e ao respectivo Conselho Gestor, especialmente composição, escolha de representantes, competências e funcionamento.

c) Orientar os procedimentos de constituição e nomeação do Conselho Gestor e elaborar proposta de regimento interno para apreciação municipal.

d) Levantar, organizar e consolidar dados públicos e informações disponibilizadas pelo Município para o diagnóstico habitacional local.

e) Conduzir reuniões técnicas de alinhamento para definição de diretrizes, prioridades, objetivos e metas do PLHIS.

f) Elaborar minuta do PLHIS, submetê-la à Administração e ao Conselho competente, incorporar ajustes pertinentes e apresentar versão final.

g) Orientar os procedimentos de aprovação, formalização e eventual remessa do PLHIS ao órgão ou sistema competente, acompanhando devolutivas relacionadas aos documentos produzidos.

6.5.2. Frente II – MCMV FNHIS/Sub 50 (20 unidades):

a) identificar o instrumento de transferência ou contratação, o estágio da operação, eventuais cláusulas suspensivas, prazos, exigências e pendências de responsabilidade municipal;

b) assessorar a organização e a complementação da documentação institucional e administrativa necessária à continuidade do empreendimento, conforme as normas aplicáveis à seleção e à operação específica;

c) orientar as providências relativas à destinação dos imóveis e aos atos municipais necessários, com elaboração de minutas de apoio submetidas à análise competente;

d) orientar a regulamentação e a execução administrativa do cadastramento, da seleção e da indicação das famílias, com organização de documentos, critérios, registros, publicidade e tratamento das devolutivas, sem substituir a decisão municipal;

e) orientar servidores no uso dos sistemas aplicáveis, inclusive Transferegov e sistemas do agente mandatário, quando utilizados pela operação, sem compartilhamento de senhas pessoais ou assinatura pela contratada em nome do Município;

f) acompanhar as exigências dos órgãos competentes, preparar subsídios às respostas municipais e manter controle de pendências e prazos;

g) apresentar relatório individualizado das atividades e das providências ainda necessárias à continuidade da operação.

6.5.2.1. A assessoria será ajustada ao estágio constatado no diagnóstico inicial e limitada ao escopo e ao período contratados; não inclui automaticamente execução de trabalho social, fiscalização de obras ou elaboração integral de prestação de contas.

6.5.3. Frente III – MCMV Cidades (50 unidades):

a) orientar a estruturação e acompanhar a proposta na modalidade Terrenos e, se comprovadamente previstas e admitidas na operação, nas modalidades Emendas e Contrapartidas, observada a regulamentação específica;

b) organizar as informações disponibilizadas pelo Município sobre titularidade, destinação, caracterização das áreas, infraestrutura e aportes necessários, identificando pendências para manifestação das equipes responsáveis;

c) apoiar tecnicamente a preparação e a revisão dos documentos administrativos do chamamento público ou procedimento de seleção da empresa construtora, quando exigível pela modalidade, incluindo minutas e subsídios para respostas técnicas, sempre sujeitos à análise e à aprovação municipal;

d) acompanhar a análise de viabilidade e as exigências documentais do agente financeiro e orientar as providências municipais para a formalização da operação;

e) apoiar as providências de doação do terreno e de formalização de aportes ou contrapartidas, na extensão prevista na operação e admitida pelo agente financeiro, sem atribuir genericamente toda a infraestrutura ao Município;

f) orientar os procedimentos de cadastramento, indicação e seleção das famílias e a organização dos documentos necessários à análise do agente financeiro, esclarecendo que a indicação não assegura aprovação de crédito;

g) manter registros de encaminhamentos, exigências e respostas, com acompanhamento das etapas alcançadas durante o período contratado.

6.5.3.1. A análise técnica e financeira conclusiva, a aprovação do empreendimento e dos financiamentos, a disponibilização de recursos e a assinatura dos instrumentos competem aos respectivos órgãos, agentes e participantes.

6.5.4. Deverá:

a) realizar reunião de abertura e consolidar plano de trabalho, com registros separados por empreendimento;

b) apresentar diagnóstico inicial e matriz de pendências em até 15 dias úteis da ordem de serviço, registradas as limitações por falta de documentos;

c) apresentar plano de ação e cronograma de entregas em até 20 dias úteis da ordem de serviço;

d) entregar relatório mensal até o 5º dia útil do mês seguinte ao período medido, com atividades realizadas, documentos produzidos, comprovação dos encaminhamentos, etapas alcançadas, pendências, responsáveis, riscos e providências do período seguinte;

e) produzir as minutas e os subsídios técnicos previstos nas frentes específicas, conforme demandas identificadas e prazos registrados no plano de trabalho;

f) entregar relatório final e acervo organizado em até 10 dias úteis do término do período de execução, com situação de cada empreendimento e providências necessárias à continuidade pela equipe municipal.

6.5.5. Não estão incluídas a aprovação de leis, a seleção decisória de beneficiários, a prática de atos administrativos privativos do Município, a aprovação de operações por agentes externos, a execução de obras, a elaboração de projetos de engenharia ou a representação jurídica privativa da advocacia; aprovação de crédito ou de operações por agentes externos; representação jurídica ou emissão de parecer jurídico privativo da advocacia; e elaboração integral de prestação de contas da obra ou do instrumento de transferência.

7- DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1- A contratação será realizada por meio de DISPENSA sob a forma FÍSICA em razão do valor, de acordo com o Art. 43, inciso II do Decreto Municipal nº 4.407/2023, sendo o critério de julgamento o menor preço global.

7.2- Habilitação Jurídica

7.2.1- Para fins de habilitação, deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos:

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;

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;

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;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
Os documentos constantes do item anterior deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, por cartório ou pela Equipe de apoio.

7.3- Habilitação Fiscal, Social eTrabalhista

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 n° 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.

8- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante com data de expedição máxima de 90 (noventa) dias anteriores à data de cadastramento das propostas;

b) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência satisfatória em serviços de assessoria ou consultoria técnica e administrativa em programas habitacionais ou atividades similares de complexidade compatível;

8.1- DA INDICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA E COMPROVAÇÃO DE VÍNCULO

8.1.1- A licitante deverá apresentar relação nominal dos profissionais que integrarão a equipe técnica responsável pela execução dos serviços de assessoria especializada para acompanhamento de empreendimentos habitacionais no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida, indicando a função e as atividades a serem desempenhadas por cada integrante.

8.1.2- A vinculação de cada profissional indicado à licitante deverá ser comprovada mediante um dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) contrato social ou alteração contratual que demonstre a condição de sócio da licitante;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social, inclusive em formato digital, ou documento equivalente que comprove vínculo empregatício vigente;

c) contrato de prestação de serviços firmado entre a licitante e o profissional;

d) compromisso de futura contratação, firmado pela licitante e pelo profissional, condicionado à contratação da empresa pela Administração.

8.1.3- Na hipótese da alínea “d”, a formalização do vínculo deverá ser comprovada antes do início da atuação do profissional na execução contratual.

8.2- A licitante deverá apresentar declaração, subscrita por seu representante legal, de que disponibilizará os profissionais indicados para a execução dos serviços, em condições de cumprir os prazos e as obrigações estabelecidos no Termo de Referência.

8.3- Os profissionais indicados deverão participar da execução do objeto, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

8.4- Caberá à contratada dimensionar e disponibilizar equipe suficiente e adequada à execução integral do objeto, observados os prazos, as atividades e os padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

9- Outras comprovações

a) Outras declarações exigidas no Aviso de Dispensa.

10- DO RECEBIMENTO

10.1. O recebimento será realizado pelo fiscal mediante verificação dos produtos e relatórios previstos, com possibilidade de solicitação fundamentada de correções e complementações vinculadas ao escopo.

10.2. Produtos mínimos: diagnóstico normativo; minutas de adequação e regimento; diagnóstico habitacional; minuta e versão final do PLHIS; relatórios de acompanhamento individualizados dos dois empreendimentos.
10.3. O recebimento definitivo não implica aprovação do PLHIS por órgão colegiado ou conclusão de etapas dependentes de terceiros, desde que a contratada comprove a execução integral das obrigações sob seu controle.

11- DO VALOR ESTIMADO E DO PAGAMENTO

11.1- O valor global estimado da contratação é de R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), a ser pago em 10 (dez) parcelas mensais, com vencimento da primeira parcela em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, e as demais a cada 30 (trinta) dias subsequentes, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
11.2- O fornecedor deverá entreguar juntamente com a nota fiscal, as certidões: Fiscal, Social, Trabalhista e econômica, negativas ou positivas com efeito negativo dentro do prazo de validade, que serão encaminhadas para a análise e instrução do processo de pagamento.
11.3- O pagamento será efetuado após o atesto da nota fiscal, emitidos pela secretaria requisitante, em até 10 (dez) dias uteis, contados da finalização da liquidação da despesa;
11.4- O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela licitante;
11.4- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
11.5- O pagamento ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes, conforme legislação vigente;
11.6- 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.

12- DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

12.1- A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, observadas as disposições legais aplicáveis, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.
12.2- Caso ocorra a prorrogação, deverá ocorrer por meio de Aditivo Contratual, com motivo plenamente justificado e aceito pelo Município de Indianópolis-MG, mantidos os preços e demais condições previamente estabelecidas;
12.3- Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal da contratada, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, de acordo com o §4º do art 91 da Lei 14.133/2021.

13- DO EQUILIBRIO ECONÔNICO - FINANCEIRO

13.1- Da revisão

13.1.1- Os preços poderão ser alterados para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro quando, por motivo

superveniente, restarem inviáveis de serem praticados em razão de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis de acordo alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/2021;

13.1.2- Nos casos em que a majoração do preço for pleiteada pela contratada, o gestor do contrato analisará a solicitação de revisão do preço registrado a partir da fundamentação e do conjunto probatório apresentados;

13.1.3- A revisão deverá ser realizado por meio de Aditivo;

13.1.4- Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e ao definir o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente será convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL para a devida alteração do valor do contrato.

13.2- Do reajuste

13.2.1- Os preços contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 meses, contados da proposta;

13.2.2- A partir do décimo segundo mês de vigência da proposta, especificamente quanto às parcelas ainda não executadas do contrato, os preços poderão ser reajustados com base na variação de índices oficiais de preços do INPC, de modo a garantir a manutenção dos preços de mercado;

13.2.3- O reajuste financeiro deverá ser realizado por meio de Aditivo.

14- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1- Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a contratante recusá-los caso não estejam de acordo com o previsto no contrato ou na normatização aplicável à matéria;

14.2- Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais for detectados incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pela contratante;

14.3- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes à execução dos serviços do contrato;

14.4- Ficam sob responsabilidade da contratada os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos para a execução dos serviços;

14.5- Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas legais e infralegais na execução da contratação;

14.6- Se solicitado, a contratada deverá participar de reunião de equipe do Serviços da Secretaria Municipal de Adminitração e Finanças ou Secretaria de Desenvolvimento Social, sem que haja quaisquer custos adicionais;

14.7- A contratada não poderá subcontratar, total ou parcialmente a atividade que constitua objeto do Contrato, sem a concordância da contratante, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado pôr termo aditivo, através do qual se mantenha a integral responsabilidade da mesma pela execução satisfatória do serviço correspondente;

14.8- Respeitar, rigorosamente, na execução do contrato, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, por cujos encargos responderá unilateralmente;

14.9- Cientificar ao contratante a ocorrência de qualquer fato que interfira na execução normal do serviço, sugerindo as medidas necessárias à sua correção;

14.10- É de responsabilidade exclusiva e integral da contratada as despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município;

14.11- Executar os serviços com diligência técnica, manter profissionais aptos, cumprir prazos pactuados, corrigir inconsistências, resguardar informações obtidas e assumir encargos e despesas inerentes à execução.

15- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1- Fiscalizar de forma permanente os serviços prestados, que fica à cargo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

15.2- Exigir da contratada o fiel cumprimento dos deveres e obrigações mencionados no aviso;

15.3- Efetuar o pagamento a contratada de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos no contrato;

15.4- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

15.5- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

15.6- Cumprir fielmente o contrato;

15.7- Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela contratada e pertinente ao objeto do processo;

15.8- Fornecer à contratada, em tempo hábil, todos os elementos necessários à execução do serviço a ser prestado;

15.9- Recusar os relatórios e de toda a documentação apresentada pela contratada, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa.

16- GESTÃO DO CONTRATO

16.1- A gestão será exercida de acordo com art. 9º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023;

16.2- A gestão do contrato será exercida pela servidora Renata Dinare Santos de acordo com o Decreto Municipal nº 4.592/2026.

17- DA FISCALIZAÇÃO CONTRATO

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

17.2- Fica designado o fiscal de acordo com o Decreto Municipal nº 4.592/2026:

a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Claudio Batista de Oliveira.

18- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1- A licitante sujeita-se às penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei n° 14.133 de 2021;

18.2- 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:

a) Advertência;

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

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

d) 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.

19- DOS CASOS OMISSOS

19.1- 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.

20- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1- As despesas decorrentes correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município;

20.2- Segue a dotação:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Ficha: 268/01.0500.0000.0000 – 02.12.08.244.014.2.067.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

Recurso: Próprio

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2026

ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A documentação relativa à habilitação consiste em:

1- Pessoa Jurídica:

1.1 - 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;

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;

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;

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

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

1.2 – 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;

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 n° 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.

1.3 – Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante com data de expedição máxima de 90 (noventa) dias anteriores à data de cadastramento das propostas.

1.4– Qualificação Técnica

a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência satisfatória em serviços de assessoria ou consultoria técnica e administrativa em programas habitacionais ou atividades similares de complexidade compatível.

1.5- Da Indicação da Equipe Técnica e Comprovação de Vínculo

a) A licitante deverá apresentar relação nominal dos profissionais que integrarão a equipe técnica responsável pela execução dos serviços de assessoria especializada para acompanhamento de empreendimentos habitacionais no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida, indicando a função e as atividades a serem desempenhadas por cada integrante.

b) A vinculação de cada profissional indicado à licitante deverá ser comprovada mediante um dos seguintes documentos, conforme o caso:

- Contrato social ou alteração contratual que demonstre a condição de sócio da licitante;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social, inclusive em formato digital, ou documento equivalente que comprove vínculo empregatício vigente;
- Contrato de prestação de serviços firmado entre a licitante e o profissional;
- Compromisso de futura contratação, firmado pela licitante e pelo profissional, condicionado à contratação da empresa pela Administração.

c) Na hipótese da alínea “d”, a formalização do vínculo deverá ser comprovada antes do início da atuação do profissional na execução contratual.

d) A licitante deverá apresentar declaração, subscrita por seu representante legal, de que disponibilizará os profissionais indicados para a execução dos serviços, em condições de cumprir os prazos e as obrigações estabelecidos no Termo de Referência.

e) Os profissionais indicados deverão participar da execução do objeto, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

f) Caberá à contratada dimensionar e disponibilizar equipe suficiente e adequada à execução integral do objeto, observados os prazos, as atividades e os padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

1.5 – Outras Comprovações

a) Declaração Unificada.

Vonimar Rodrigues da Silva
Encarregado Departamento de Licitações

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Dispensa 016/2026

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

1 - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2 - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

3 - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;

4 - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

5 - que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

6 - que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

7 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

9 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

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

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

Local, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do representante legal

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Dispensa 016/2026

A licitante, empresa (_____), inscrita no CNPJ _____, situada no (Endereço)_____, telefone _____, e-mail _____, possuidora de Conta Corrente no Banco _____, agência _____, número (da C/C)_____, vem, através deste instrumento, por seu representante/procurador legal devidamente constituído, apresentar, sob os ditames da Lei, sua proposta de preço referente a dispensa nº _____, realizado pela Prefeitura Municipal de Indianópolis, MG, conforme segue abaixo:

PROPOSTA DE PREÇOS			**DISPENSA 014/2026**	
PROPONENTE				CNPJ
DESCRIÇÃO DA PROPOSTA				
Item	Descrição dos Serviços	Qtde Estimada	Valor Unitário	Valor Global
01				
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA			Valor Global da Proposta	
60 DIAS				
LOCAL E DATA _____ - MG, ____ de _____ de _____				
ASSINATURA DO PROPONENTE			CARIMBO DA EMPRESA/PROPONENTE	

Obs.:

1. NÃO UTILIZAR ESSE MODELO.

Utilizar papel com o timbre da empresa ou por carimbo padronizado da empresa

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº

Dispensa 016/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria técnica e administrativa para acompanhamento de dois empreendimentos habitacionais do Município de Indianópolis/MG, vinculados ao Programa Minha Casa, Minha Vida: MCMV Cidades, com previsão de 50 unidades habitacionais e MCMV FNHIS Sub 50, com previsão de 20 unidades habitacionais, compreendendo orientação, análise e organização documental, acompanhamento de etapas e prazos, identificação de pendências e suporte às providências municipais previstas no Termo de Referência.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS – MG, inscrita no CNPJ n.º xxxxxxxx, com sede na Praça Urias José da Silva, n.º 42, neste instrumento denominado CONTRATANTE e neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Selmo Alves de Souza, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF n.º XXX.998.206-XX e portador do RG nº M-XXXX SSP/MG, residente e domiciliado à Rua XXXXX, Bairro XXXX, na cidade de Indianópolis/MG; e, de outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. _____, com sede a (av/rua_____(nº.) _____,(bairro)_____,(cidade)_____,(estado)_____, pelo seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, (profissão)_____, inscrito(a) no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. _____, residente e domiciliado em _____ na (av./rua)_____, (nº.)_____, (bairro)_____ doravante denominada CONTRATADO (A), resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes.

Cláusula Primeira - Do Fundamento Legal
1.1- A celebração deste contrato se dá em conformidade com a Dispensa nº ___/__ , Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. II; Decreto Municpal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023, art. 43, inc. II; Decreto Municipal n° 4.592, de 02 de março de 2026; Lei complementar 123/2006.

Cláusula Segunda - Do Objeto
2.1 - Contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria técnica e administrativa para acompanhamento de dois empreendimentos habitacionais do Município de Indianópolis/MG, vinculados ao Programa Minha Casa, Minha Vida: MCMV Cidades, com previsão de 50 unidades habitacionais e MCMV FNHIS Sub 50, com previsão de 20 unidades habitacionais, compreendendo orientação, análise e organização documental, acompanhamento de etapas e prazos, identificação de pendências e suporte às providências municipais previstas no Termo de Referência.
2.2- O MCMV Cidades abrangerá a modalidade Terrenos e, quando formalmente previstas e admitidas na operação, as modalidades Emendas e Contrapartidas, de forma isolada ou cumulativa, sem pressupor disponibilidade de recursos ainda não comprovada.
2.3 - Faz parte integrante do presente contrato independente de transcrição e anexação:
a) Termo de Referência.
b) Proposta Comercial.

Cláusula Terceira - Da Dotação Orçamentária, Vigência e Prorrogação
3.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Ficha: 268/01.0500.0000.0000 – 02.12.08.244.014.2.067.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
Recurso: Próprio

3.2– A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, observadas as disposições legais aplicáveis, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.
3.3- Caso ocorra a prorrogação, deverá ocorrer por meio de Aditivo Contratual, com motivo plenamente justificado e aceito pelo Município de Indianópolis-MG, mantidos os preços e demais condições previamente estabelecidas;
3.4- Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal da contratada, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, de acordo com o §4º do art 91 da Lei 14.133/2021.

Cláusula Quarta – Requisitos da Contratação e Execução do Objeto
4.1- A empresa proponente deverá comprovar aptidão para serviços de assessoria ou consultoria técnica e administrativa em programas habitacionais ou atividades similares de complexidade compatível, deverá apresentar equipe com formação e experiência compatíveis com as tarefas a serem assumidas.
4.2- O início da execução ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da ordem de serviço, salvo prazo distinto devidamente justificado.
4.3- Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.
4.4- A execução ocorrerá predominantemente de forma remota, com interlocução por canais institucionais, reunião de abertura, pelo menos uma reunião mensal de acompanhamento e reuniões adicionais vinculadas a exigências concretas do escopo.
4.5- No caso de necessidade de visitas presenciais, os custos com deslocamentos integrarão o preço global.
4.6- Escopo das Atividades
4.6.1- Frente I – Estruturação institucional e PLHIS:
a) Levantar e analisar a legislação municipal de habitação de interesse social, inclusive a Lei Municipal nº 1.718/2009, indicando necessidades de atualização.
b) Apresentar diagnóstico normativo e minutas de adequação relativas ao Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social e ao respectivo Conselho Gestor, especialmente composição, escolha de representantes, competências e funcionamento.
c) Orientar os procedimentos de constituição e nomeação do Conselho Gestor e elaborar proposta de regimento interno para apreciação municipal.
d) Levantar, organizar e consolidar dados públicos e informações disponibilizadas pelo Município para o diagnóstico habitacional local.
e) Conduzir reuniões técnicas de alinhamento para definição de diretrizes, prioridades, objetivos e metas do PLHIS.
f) Elaborar minuta do PLHIS, submetê-la à Administração e ao Conselho competente, incorporar ajustes pertinentes e apresentar versão final.
g) Orientar os procedimentos de aprovação, formalização e eventual remessa do PLHIS ao órgão ou sistema competente, acompanhando devolutivas relacionadas aos documentos produzidos.
4.6.2. Frente II – MCMV FNHIS/Sub 50 (20 unidades):
a) identificar o instrumento de transferência ou contratação, o estágio da operação, eventuais cláusulas suspensivas, prazos, exigências e pendências de responsabilidade municipal;
b) assessorar a organização e a complementação da documentação institucional e administrativa necessária à continuidade do empreendimento, conforme as normas aplicáveis à seleção e à operação específica;
c) orientar as providências relativas à destinação dos imóveis e aos atos municipais necessários, com elaboração de minutas de apoio submetidas à análise competente;
d) orientar a regulamentação e a execução administrativa do cadastramento, da seleção e da indicação das famílias, com organização de documentos, critérios, registros, publicidade e tratamento das devolutivas, sem substituir a decisão municipal;
e) orientar servidores no uso dos sistemas aplicáveis, inclusive Transferegov e sistemas do agente mandatário, quando utilizados pela operação, sem compartilhamento de senhas pessoais ou assinatura pela contratada em nome do Município;
f) acompanhar as exigências dos órgãos competentes, preparar subsídios às respostas municipais e manter controle de pendências e prazos;

g) apresentar relatório individualizado das atividades e das providências ainda necessárias à continuidade da operação.

4.6.2.1. A assessoria será ajustada ao estágio constatado no diagnóstico inicial e limitada ao escopo e ao período contratados; não inclui automaticamente execução de trabalho social, fiscalização de obras ou elaboração integral de prestação de contas.

4.6.3. Frente III – MCMV Cidades (50 unidades):

a) orientar a estruturação e acompanhar a proposta na modalidade Terrenos e, se comprovadamente previstas e admitidas na operação, nas modalidades Emendas e Contrapartidas, observada a regulamentação específica;

b) organizar as informações disponibilizadas pelo Município sobre titularidade, destinação, caracterização das áreas, infraestrutura e aportes necessários, identificando pendências para manifestação das equipes responsáveis;

c) apoiar tecnicamente a preparação e a revisão dos documentos administrativos do chamamento público ou procedimento de seleção da empresa construtora, quando exigível pela modalidade, incluindo minutas e subsídios para respostas técnicas, sempre sujeitos à análise e à aprovação municipal;

d) acompanhar a análise de viabilidade e as exigências documentais do agente financeiro e orientar as providências municipais para a formalização da operação;

e) apoiar as providências de doação do terreno e de formalização de aportes ou contrapartidas, na extensão prevista na operação e admitida pelo agente financeiro, sem atribuir genericamente toda a infraestrutura ao Município;

f) orientar os procedimentos de cadastramento, indicação e seleção das famílias e a organização dos documentos necessários à análise do agente financeiro, esclarecendo que a indicação não assegura aprovação de crédito;

g) manter registros de encaminhamentos, exigências e respostas, com acompanhamento das etapas alcançadas durante o período contratado.

4.6.3.1. A análise técnica e financeira conclusiva, a aprovação do empreendimento e dos financiamentos, a disponibilização de recursos e a assinatura dos instrumentos competem aos respectivos órgãos, agentes e participantes.

4.6.4. Deverá:

a) realizar reunião de abertura e consolidar plano de trabalho, com registros separados por empreendimento;

b) apresentar diagnóstico inicial e matriz de pendências em até 15 dias úteis da ordem de serviço, registradas as limitações por falta de documentos;

c) apresentar plano de ação e cronograma de entregas em até 20 dias úteis da ordem de serviço;

d) entregar relatório mensal até o 5º dia útil do mês seguinte ao período medido, com atividades realizadas, documentos produzidos, comprovação dos encaminhamentos, etapas alcançadas, pendências, responsáveis, riscos e providências do período seguinte;

e) produzir as minutas e os subsídios técnicos previstos nas frentes específicas, conforme demandas identificadas e prazos registrados no plano de trabalho;

f) entregar relatório final e acervo organizado em até 10 dias úteis do término do período de execução, com situação de cada empreendimento e providências necessárias à continuidade pela equipe municipal.

4.6.5. Não estão incluídas a aprovação de leis, a seleção decisória de beneficiários, a prática de atos administrativos privativos do Município, a aprovação de operações por agentes externos, a execução de obras, a elaboração de projetos de engenharia ou a representação jurídica privativa da advocacia; aprovação de crédito ou de operações por agentes externos; representação jurídica ou emissão de parecer jurídico privativo da advocacia; e elaboração integral de prestação de contas da obra ou do instrumento de transferência.

Cláusula Quinta - Do Preço, Gestão, Fiscalização e Recebimento

5.1 - Os objetos contratados serão executados pelo preço global especificado, obedecidas às condições fixadas na proposta e no instrumento convocatório, ficando estipulado o valor estimado de **R$_____ (_____)** para o presente contrato. Com as características e quantidades assim especificadas:

Item	Unid.	Quant.	Descrição dos serviços	Valor Global

Gestão do Contrato

5.2- A gestão será exercida de acordo com art. 9º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023;

5.3- A gestão do contrato será exercida pela servidora Renata Dinare Santos de acordo com o Decreto Municipal nº 4.592/2026.

Fiscalização

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

5.5- Fica designado o fiscal de acordo com o Decreto Municipal nº 4.592/2026:

a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Claudio Batista de Oliveira.

Recebimento

5.6- O recebimento será realizado pelo fiscal mediante verificação dos produtos e relatórios previstos, com possibilidade de solicitação fundamentada de correções e complementações vinculadas ao escopo.

5.7- Produtos mínimos: diagnóstico normativo; minutas de adequação e regimento; diagnóstico habitacional; minuta e versão final do PLHIS; relatórios de acompanhamento individualizados dos dois empreendimentos.

5.8- O recebimento definitivo não implica aprovação do PLHIS por órgão colegiado ou conclusão de etapas dependentes de terceiros, desde que a contratada comprove a execução integral das obrigações sob seu controle.

Cláusula Sexta – Do Equilíbrio Econômico - Financeiro

6.1- Da Revisão

6.1.1- Os preços poderão ser alterados para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro quando, por motivo superveniente, restarem inviáveis de serem praticados em razão de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis de acordo alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/2021;

6.1.2- Nos casos em que a majoração do preço for pleiteada pela contratada, o gestor do contrato analisará a solicitação de revisão do preço registrado a partir da fundamentação e do conjunto probatório apresentados;

6.1.3- A revisão deverá ser realizada por meio de Aditivo;

6.1.4- Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e ao definir o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente será convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL para a devida alteração do valor do contrato.

6.2- Do Reajuste

6.2.1- Os preços contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 meses, contados da proposta;

6.2.2- A partir do décimo segundo mês de vigência da proposta, especificamente quanto às parcelas ainda não executadas do contrato, os preços poderão ser reajustados com base na variação de índices oficiais de preços do INPC, de modo a garantir a manutenção dos preços de mercado;

6.2.3- O reajuste financeiro deverá ser realizado por meio de Aditivo.

Cláusula Sétima - Das Obrigações da Contratada

7.1- Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a contratante recusá-los caso não estejam de acordo com o previsto no contrato ou na normatização aplicável à matéria;

7.2- Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais for detectados incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pela contratante;

7.3- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes à execução dos serviços do contrato;

7.4- Ficam sob responsabilidade da contratada os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos para a execução dos serviços;

7.5- Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas legais e infralegais na execução da contratação;

7.6- Se solicitado, a contratada deverá participar de reunião de equipe do Serviços da Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou Secretaria de Desenvolvimento Social, sem que haja quaisquer custos adicionais;

7.7- A contratada não poderá subcontratar, total ou parcialmente a atividade que constitua objeto do Contrato, sem a concordância da contratante, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado pôr termo aditivo, através do qual se mantenha a integral responsabilidade da mesma pela execução satisfatória do serviço correspondente;

7.8- Respeitar, rigorosamente, na execução do contrato, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, por cujos encargos responderá unilateralmente;

7.9- Cientificar ao contratante a ocorrência de qualquer fato que interfira na execução normal do serviço, sugerindo

as medidas necessárias à sua correção;
7.10- É de responsabilidade exclusiva e integral da contratada as despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município;
7.11- Executar os serviços com diligência técnica, manter profissionais aptos, cumprir prazos pactuados, corrigir inconsistências, resguardar informações obtidas e assumir encargos e despesas inerentes à execução.

Cláusula Oitava - Das Obrigações da Contratante
8.1- Fiscalizar de forma permanente os serviços prestados, que fica à cargo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
8.2- Exigir da contratada o fiel cumprimento dos deveres e obrigações mencionados no aviso;
8.3- Efetuar o pagamento a contratada de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos no contrato;
8.4- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
8.5- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
8.6- Cumprir fielmente o contrato;
8.7- Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela contratada e pertinente ao objeto do processo;
8.8- Fornecer à contratada, em tempo hábil, todos os elementos necessários à execução do serviço a ser prestado;
8.9- Recusar os relatórios e de toda a documentação apresentada pela contratada, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa.

Cláusula Nona - Do Pagamento
9.1- O valor global estimado da contratação é de R$ _____ (_____), a ser pago em 10 (dez) parcelas mensais, com vencimento da primeira parcela em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, e as demais a cada 30 (trinta) dias subsequentes, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
9.2- O fornecedor deverá entreguar juntamente com a nota fiscal, as certidões: Fiscal, Social, Trabalhista e econômica, negativas ou positivas com efeito negativo dentro do prazo de validade, que serão encaminhadas para a análise e instrução do processo de pagamento.
9.3- O pagamento será efetuado após o atesto da nota fiscal, emitidos pela secretaria requisitante, em até 10 (dez) dias uteis, contados da finalização da liquidação da despesa;
9.4- O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela licitante;
9.5- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
9.6- O pagamento ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes, conforme legislação vigente;
9.7- 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.

Cláusula Décima - Da extinção
10.1- O presente contrato poderá ser extinto, assegurado o contraditório e a ampla defesa nos casos previstos nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

Cláusula Décima Primeira – Proteção de Dados
11.1 - A contratada deverá cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), sendo responsável pela proteção dos dados pessoais dos candidatos coletados durante todas as fases do processo seletivo. Deverá garantir a confidencialidade, integridade e segurança dessas informações, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

Cláusula Décima Segunda – Das Infrações e Sanções Administrativas

12.1- A licitante sujeita-se às penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei n° 14.133 de 2021;

12.2- 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 Terceira - Da Publicação

13.1 - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é a página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM, por conta do contratante.

Cláusula Décima Quarta - Dos Casos Omissos

14.1- 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.

Cláusula Décima Quinta - Do Foro

15.1- Fica eleito o foro da comarca de Araguari/MG, para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Indianópolis/MG, ____de _____ de _____.

Município de Indianópolis/MG	**Razão Social**
Selmo Alves de Souza	**CNPJ nº**
Contratante	**Contratada**

_____

GESTOR DO CONTRATO

_____

FISCAL

Testemunhas:

1) Nome:_____

CPF nº:_____

2) Nome:_____

CPF n°:_____