

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2022**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 03/2022**  
**PROCESSO Nº 15/2022**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.784.720/0001-25, neste ato representado por seu Gestor Municipal **EUGÊNIO VILELA JÚNIOR**, torna público que realizará, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela PORTARIA Nº 4.573, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021, O **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS E EMISSÃO DE LAUDOS DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS, INCLUSIVE OS DE NÃO PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG, BEM COMO PARA ATENDER AO ACORDO DE COOPERAÇÃO COM O MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO COMANDO DA 4ª REGIÃO MILITAR (Nº 19 -4º RM-013-00) E O ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 136/2020 COM A POLÍCIA CIVIL DE MINAS GERAIS.** O Credenciamento será regido pela Constituição Federal de 1988; pela Constituição do Estado de Minas Gerais; pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações; pela; e no que couber, pelas demais normas que disciplinam a matéria.

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), do e-mail: [licitacaoformigamg@gmail.com](mailto:licitacaoformigamg@gmail.com) ou de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 8h00min às 16h00min.

**1. DO OBJETO**

**1.1. CONSTITUI O OBJETO DO PRESENTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO O CREDENCIAMENTO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS E EMISSÃO DE LAUDOS DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS, INCLUSIVE OS DE NÃO PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG, BEM COMO PARA ATENDER AO ACORDO DE COOPERAÇÃO COM O MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO COMANDO DA 4ª REGIÃO MILITAR (Nº 19 -4º RM-013-00) E O ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 136/2020 COM A POLÍCIA CIVIL DE MINAS GERAIS.**

**2. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS SERVIÇOS**

**2.1** O serviço será aceito após a verificação pelo FISCAL nomeado, responsável pela, inspeção, cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no contrato, no edital e nos demais documentos integrantes do procedimento administrativo, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

**2.2.** O trabalho deverá ser desenvolvido seguindo os seguintes parâmetros:

**2.3.** Vistoriar e caracterizar o imóvel em área urbana ou rural, apresentando laudo de avaliação mercadológica que deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- Identificação do solicitante
- Identificação e caracterização do imóvel

- Indicação da metodologia utilizada
- Valor resultante e sua data de referência
- Data da vistoria
- Relatório Fotográfico

**2.4.** Garantir o caráter de aplicabilidade do laudo de avaliação mercadológica a ser elaborado.

**2.5.** Avaliação do imóvel com área urbana ou rural, realizada em conformidade com as determinações da NBR 14.653 (que identifica o valor de um bem, etc.);

**2.6.** Foi realizada pesquisa de preços junto a fornecedores locais para apuração dos preços praticados no mercado. Os preços obtidos foram utilizados para o cálculo da média dos preços, que será utilizada como preço referencial e para obtenção do valor estimado da contratação.

**2.7.** A quantidade estimada de cada item a ser adquirido foi calculada com base no consumo histórico e informada pelos setores requisitantes.

**2.8.** A pesquisa de preços contendo os valores médios, o valor total dos itens e o valor estimado da contratação, bem como descrição do objeto, estão evidenciados na tabela abaixo.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA	PREÇO TOTAL
1	6-005-67081	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para casa residencial com área de até 200 m².	SERVIÇO	136	R\$ 380,00	R\$ 51.680,00
2	6-005-67082	Prestação de serviços técnicos de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para casa residencial com área superior a 200 m².	SERVIÇO	168	R\$ 380,00	R\$ 63.840,00
3	6-005-67083	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para sala ou pavimento comercial com área de até 200 m².	SERVIÇO	137	R\$ 380,00	R\$ 52.060,00
4	6-005-67084	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para sala ou pavimento comercial com área de 200 m² a 1.000 m².	SERVIÇO	60	R\$ 423,33	R\$ 25.399,80
5	6-005-67085	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para Loja com área de até 200 m².	SERVIÇO	42	R\$ 380,00	R\$ 15.960,00
6	6-005-67086	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para loja com área de 200 m² a 1.000 m².	SERVIÇO	30	R\$ 423,33	R\$ 12.699,90
7	6-005-67087	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para prédio com área de até 200 m².	SERVIÇO	48	R\$ 396,67	R\$ 19.040,16
8	6-005-67088	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para	SERVIÇO	38	R\$ 430,00	R\$ 16.340,00

		prédio com área de 200 m <sup>2</sup> a 1.000 m <sup>2</sup> .				
9	6-005-67089	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para galpão com área de até 200 m <sup>2</sup> .	SERVIÇO	<b>47</b>	<b>R\$ 396,67</b>	R\$ 18.643,49
10	6-005-67090	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para galpão com área de 200 m <sup>2</sup> a 1.000 m <sup>2</sup> .	SERVIÇO	<b>54</b>	<b>R\$ 430,00</b>	R\$ 23.220,00
11	6-005-67091	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para terreno com área de até 200 m <sup>2</sup> .	SERVIÇO	<b>90</b>	<b>R\$ 370,00</b>	R\$ 33.300,00
12	6-005-67092	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para terreno com área de até 1.000 m <sup>2</sup> .	SERVIÇO	<b>63</b>	<b>R\$ 403,33</b>	R\$ 25.409,79
13	6-005-67093	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para terreno com área de 1.000 m <sup>2</sup> até 1.500 m <sup>2</sup> .	SERVIÇO	<b>78</b>	<b>R\$ 430,00</b>	R\$ 33.540,00
14	6-005-67094	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para terreno com área de 1.500 m <sup>2</sup> até 10.000 m <sup>2</sup> .	SERVIÇO	<b>97</b>	<b>R\$ 446,67</b>	R\$ 43.326,99
15	6-005-67095	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para terreno com área acima de 10.000 m <sup>2</sup> .	SERVIÇO	<b>100</b>	<b>R\$ 405,00</b>	R\$ 40.500,00
16	6-005-67096	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para vaga de garagem com área de até 200 m <sup>2</sup> .	SERVIÇO	<b>26</b>	<b>R\$ 370,00</b>	R\$ 9.620,00
17	6-005-67097	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para vaga de garagem com área acima de 200 m <sup>2</sup> .	SERVIÇO	<b>38</b>	<b>R\$ 370,00</b>	R\$ 14.060,00
18	6-005-67098	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para lote ou gleba com área de até 200 m <sup>2</sup> .	SERVIÇO	<b>74</b>	<b>R\$ 396,67</b>	R\$ 29.353,58
19	6-005-67099	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para lote ou gleba com área de 200 m <sup>2</sup> a 1.000 m <sup>2</sup> .	SERVIÇO	<b>108</b>	<b>R\$ 430,00</b>	R\$ 46.440,00
<b>TOTAL ESTIMADO: R\$ 574.433,71</b>						

### **3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA MODALIDADE**

**3.1.** A contratação dos serviços faz-se necessária para que o Município venha a atender aos casos em que são indispensáveis os serviços técnicos de avaliação de imóveis e emissão de laudos de avaliação mercadológica que ampara os valores a serem pagos nas locações e arrecadados nas vendas e permissões de uso temporário de imóveis públicos e particulares, pertencentes ou não à Administração Pública Municipal.

**3.2.** Embora não esteja previsto nos Incisos do Artigo 25 da Lei nº. 8.666/93, o CREDENCIAMENTO tem sido admitido pela doutrina e pela jurisprudência como hipótese de INEXIGIBILIDADE inserida no *caput* do referido disposto legal, uma vez que, a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas no Edital convocatório, não havendo, portanto, relação de exclusão.

**3.3.** Cabe ressaltar que o objeto se enquadra nas hipóteses do inciso II do Art. 13 da Lei nº. 8.666/93 o que justifica o uso da modalidade escolhida.

### **4. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E ABERTURA DA SESSÃO**

**4.1** As empresas interessadas deverão protocolar a documentação requerida na Diretoria de Compras Públicas **a partir do dia 16 de fevereiro de 2022**, endereçada à Comissão Permanente de Licitação, situada a Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º andar, Centro, Centro, CEP:35570-128, Formiga-MG, no horário de 08h às 16h, em dias úteis.

**4.2** **No dia 10 de março de 2022, às 08:00 horas**, em sessão pública, a realizar-se na Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º andar, Centro -Formiga-MG, serão abertos os envelopes de documentação e, não sendo manifestada intenção de recurso, procederá ao Credenciamento.

**4.3** Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília-DF.

**4.4** Caso ocorra a manifestação de interposição de recurso, será designada nova data para abertura da sessão, após decisão.

**4.5** Os documentos devem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia a ser autenticada pela Comissão Especial de Credenciamento.

### **5. CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS**

**5.1** Qualquer empresa, interessada na adesão ao credenciamento, poderá solicitar consultas/esclarecimentos, até 03 (três) dias úteis anteriores a data de abertura dos documentos de habilitação, à Comissão Permanente de Licitação, através do e-mail [licitacaoformigamg@gmail.com](mailto:licitacaoformigamg@gmail.com) ou pessoalmente, à Rua Barão de Piumhi nº , 92 – 2º andar, Centro – Centro - Formiga/MG, ou pelos telefones: (37) 3329-1843 ou 3329- 1844.

### **6. ENTREGA DOS ENVELOPES**

**6.1** O envelope de documentação deverá estar devidamente fechado, rubricado no fecho e identificado, em sua parte externa, com os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE FORMIGA – MG  
CREDENCIAMENTO Nº. 01/2022

PROCESSO Nº 15/2022

ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

NOME: \_\_\_\_\_ .

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ .

CNPJ: \_\_\_\_\_ .

FONE: \_\_\_\_\_ .

E-MAIL \_\_\_\_\_ .

## **7 DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO**

**7.1** Poderão participar do Credenciamento, pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com regularidade jurídico-fiscal e pessoas físicas devidamente matriculadas perante aos órgãos competentes e que apresentem a documentação exigida, que não tenha sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público, e que satisfaçam as condições estabelecidas no Edital.

**7.2.** A relação de credenciados será publicada no site da Prefeitura Municipal de Formiga/MG [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br).

**7.3.** Para garantir a igualdade de condições entre todos os interessados a contratar com a Administração será feito sorteio em sessão pública.

**7.4.** Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação constatada com a apresentação da documentação exigida e que atendam a todas exigências deste edital.

**7.5.** É facultada a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**7.6.** O credenciado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de descredenciamento.

**7.7.** Atendidas todas as condições previstas neste Edital, o credenciado assinará o contrato, habilitando-se a operar nos termos, e nas condições estabelecidas.

**7.8.** O Município de Formiga-MG efetuará a publicação dos contratos decorrentes deste credenciamento nos jornais oficiais.

## **8. DA ROTATIVIDADE ENTRE OS CREDENCIADOS**

**8.1.** Para garantir a igualdade de condições entre todos os interessados a contratar com a Administração será feito sorteio em sessão pública.

**8.2.** Somente participarão do sorteio os CREDENCIADOS habilitados pela Comissão Permanente de Licitação, após o encerramento de todas as vias recursais administrativas.

**8.3.** A observância ao quadro de sorteios garantirá uma distribuição equitativa dos serviços entre os CREDENCIADOS, de forma que os mesmos, após receberem demandas, aguardem novamente sua vez até que todos os outros CREDENCIADOS, nas mesmas condições, tenham recebido demandas.

**8.4.** Após o sorteio, a Comissão Permanente de Licitação divulgará o resultado do certame contendo os CREDENCIAMENTOS deferidos e indeferidos, bem como a ordem de convocação dos mesmos regularmente credenciados, observando o resultado do sorteio, sendo, em todas as etapas, lavradas atas discorrendo sobre os acontecimentos da sessão pública.

**8.5.** Se a quantidade de CREDENCIADOS selecionados for inferior ao número de avaliações programadas, os procedimentos administrativos posteriores estarão sujeitos a novo sorteio.

**8.6.** Os novos CREDENCIADOS, após a sessão do sorteio, serão posicionados pela ordem de cadastramento junto ao Município, respeitando-se o placar de sorteio.

## **9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

No envelope, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

### **9.1. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 1 (DOCUMENTAÇÃO)**

**9.1.1** Para a participação nesta licitação, as licitantes interessadas deverão apresentar no Envelope nº 01 a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, em cumprimento ao art. 7º, XXXIII da CRFB/88 e qualificação técnica conforme segue:

### **9.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA PARA PESSOAS JURÍDICAS**

- a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **9.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);
- g) Declaração que não emprega menores (conforme anexo 02).

### **9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, com no máximo de 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93

### **9.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA PARA PESSOAS FÍSICAS**

- a) Cédula de identidade;
- b) Comprovante de endereço;

#### **9.5.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

### **9.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.6.1.** Comprovação de registro de inscrição do (s) profissional (is) no Conselho Regional de Corretores de Imóveis – (CRECI), Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - (CREA) ou (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) – (CAU).

**9.6.2.** Cópia da inscrição do profissional no Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários (CNAI).

**9.6.3.** Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, no caso de pessoa jurídica.

**9.6.4.** Não será necessária a comprovação de vínculo empregatício dos técnicos junto à empresa, de acordo com o Acórdão 3144/2021 TCU – Plenário.

### **9.7. DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.7.1.** A documentação solicitada é autorizada pelo Artigo 30, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto.

### **10. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88**

**a)** Declaração de não existência de trabalho infantil de acordo com a LEI 9854/99, assinada pelo sócio (ou titular) ou seu representante legal (conforme anexo 02).

É dispensado o documento de credenciamento para assinatura do contrato no caso de sócios ou mandatários com poderes específicos para tal.

**10.1.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ/CPF e endereço respectivo, observando-se que:

**a)** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**b)** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz;

**10.2.** Todos os documentos que não possuírem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias.

**10.3.** Não se incluem no previsto no item anterior os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, que é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

**10.4.** Serão aceitas somente cópias legíveis.

**10.5.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

**10.6.** A Comissão Permanente de Licitação reserva-se no direito de solicitar o original a qualquer documento, sempre que julgar necessário.

**10.7.** Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

**10.8.** Em qualquer hipótese, fica estabelecido que os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.

### **11. DA VIGÊNCIA**

**11.1.** O contrato de prestação de serviço decorrente deste credenciamento, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo. O CREDENCIAMENTO terá vigência de 12 meses contados a partir da data de publicação do Edital permanecendo aberto durante toda a sua vigência.

### **12. ANEXOS**

**12.1** Integram este edital os seguintes anexos: Modelo de Solicitação de Credenciamento (**Anexo 01**), Modelo de Declaração da Não Existência de Trabalho para

Menores (**Anexo 02**), Termo de Referência (**Anexo 03**), Minuta de Contrato de Prestação de Serviço (**Anexo 04**) Declaração de Inexistência de Parentesco (**Anexo 05**).

### **13. DO CONTRATO**

**13.1.** Concluído o credenciamento os interessados serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de serviços, conforme Minuta constante no Anexo 04 deste Edital.

**13.2** Os interessados credenciados e convocados deverão comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico ou notificação pessoal.

**13.3** A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento.

### **14. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento decorrente da concretização do objeto contratado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento / Serviço - AF e Nota Fiscal / Fatura, corretamente.

**14.2.** Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

**14.3.** A Nota Fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**14.4.** O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**14.5.** O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convenionada entre as partes.

**14.6.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

**14.7.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

### **15. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**15.1.** A prestação do serviço deverá ser feita em até 10 (dez) dias, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento/Serviço, a qual constará o endereço do imóvel a ser vistoriado, avaliado e laudado.

**15.2.** O Município designará funcionário responsável para acompanhamento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal nº 3.912 de 05 de maio de 2008, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

**15.3.** A execução do serviço será conforme a necessidade da secretaria requisitante.

**15.4.** Segue abaixo o endereço eletrônico e contato das secretarias:

**15.5.** Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico: Márcia - (37) 3329-1823, [smdeformiga@gmail.com](mailto:smdeformiga@gmail.com)

**15.6.** Secretaria de Cultura: Talitha - (37) 3329-1827, [culturaformiga@gmail.com](mailto:culturaformiga@gmail.com)

**15.7.** Secretaria de Desenvolvimento Humano: Mayra - (37) 3329-1820/1819,

[compras.planejamento@gmail.com](mailto:compras.planejamento@gmail.com)

**15.8.** Secretaria de Gestão Ambiental: Patrícia - (37) 3329-1803, [semam\\_fga@yahoo.com.br](mailto:semam_fga@yahoo.com.br)

**15.9.** Secretaria de Saúde: Andreza - (37) 3329-1144, [compra07saude@gmail.com](mailto:compra07saude@gmail.com)

**15.10.** Procuradoria: Priscila - (37) 3329-1847, [procuradoriafga@gmail.com](mailto:procuradoriafga@gmail.com)

**15.11.** Gabinete do Prefeito: Mariana - (37) 3329-1815,  
[pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com](mailto:pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com)

## **16 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **16.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**16.1.1** Emitir Autorização de Fornecimento / Serviço;

**16.1.2** Atestar a execução do serviço contratado no documento fiscal correspondente;

**16.1.3** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

**16.1.4** Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

**16.1.5** Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações deste Edital;

**16.1.6** Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;

**16.1.7** Fornecer a CONTRATADA todas as informações relacionadas ao objeto.

### **16.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**16.2.1.** Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica contida neste Edital;

**16.2.2.** Responsabilizar-se pela qualidade do serviço, substituindo/reexecutando imediatamente e às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de irregularidades, ou não se adequarem às especificações constantes no edital e seus anexos;

**16.2.3.** Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento / Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o prestador homologado, o local para execução, o carimbo e a assinatura do responsável;

**16.2.4.** A CONTRATADA que não situar no Município de Formiga deverá arcar com todos os gastos referentes ao deslocamento dos profissionais para a execução do objeto e entrega dos laudos.

**16.2.5.** Vistoriar e caracterizar o imóvel em área urbana ou rural, apresentando laudo de avaliação mercadológica que deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Identificação do solicitante
- b) Identificação e caracterização do imóvel
- c) Indicação da metodologia utilizada
- d) Valor resultante e sua data de referência
- e) Data da vistoria
- f) Relatório Fotográfico

**16.2.6.** Garantir o caráter de aplicabilidade do laudo de avaliação mercadológica a ser elaborado.

**16.2.7.** Utilizar de pessoal habilitado para a execução do serviço contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE.

**16.2.8.** No exercício das atividades, os profissionais têm autonomia técnica garantida pela legislação, devendo, no entanto, agir com isenção e ter sempre presente as metas e os compromissos da CONTRATANTE que, em última análise, são a própria razão de ser dos serviços contratados.

**16.2.9.** Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua documentação exigida.

**16.2.10.** Não exigir, cobrar ou negociar com o LOCADOR/COMPRADOR qualquer valor não previsto ou autorizado no futuro Contrato Administrativo;

**16.2.11.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com);

**16.2.12.** Prestar, de imediato e por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.

**16.2.13. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, PARA UM DOS FISCAIS DO PROCESSO, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO, CONFORME MODELO DO ANEXO 05 DESTES EDITAL.**

## **17. DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1** Atendendo às exigências contidas no inciso III, do artigo 58 e §§1º e 2º, do artigo 67, da Lei 8.666 de 1993, estão designados e atuarão como fiscais dos futuros contratos os servidores indicados pelas Secretarias, constantes no artigo 1º, inciso I, da Portaria nº. 4.614, de 17 de dezembro, de 2021, quais sejam:

a) Secretaria de Administração e Desenvolvimento Humano Econômico: Patrícia Maria Caetano;

b) Secretaria Municipal de Cultura: Talitha Faria Lamounier Oliveira;

c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano: Mayra Silva Ferreira;

d) Gabinete do Prefeito: Mariana Arantes;

e) Gestão Ambiental: Tayná Sheron Silva;

f) Procuradoria: Luiz Alberto Castro Alves;

g) Secretaria Municipal de Saúde: Renata de Oliveira Nativo.

**17.2** Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

**17.3.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

**17.4.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

**17.5.** As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

**17.6.** A gestão dos contratos será realizada pelos secretários responsáveis pelas Secretarias Municipais.

**17.7.** Caberão aos gestores os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

## **18. DA SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO**

**18.1 No dia 10 de março de 2022, às 08:00 horas,** em sessão pública, a realizar-se na Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi nº 92 – 2º Andar – Centro - Formiga/MG serão abertos os envelopes de documentação.

**18.2** Não sendo manifestada intenção de recurso procederá ao sorteio, destinado à elaboração do rol de credenciados com competências em prestação dos serviços constantes no objeto deste edital, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio. Sendo manifestada a intenção de recurso por qualquer dos interessados, a Comissão Permanente de Licitação designará nova data para sorteio, que ocorrerá após decisão do recurso interposto.

**18.3** A relação numerada dos credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

**18.4** O credenciado que rejeitar a designação, ou estiver suspenso/impedido de realizar os serviços, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação

**18.5** Havendo descredenciamento de interessados, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

**18.6 Após o sorteio, poderá ser realizado o credenciamento de outros interessados, desde que os mesmos atendam as especificações do edital e serão classificados após os credenciados já sorteados e ordenados.**

## **19. DO RECURSO E IMPUGNAÇÃO**

**19.1.** Caberá a Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição impugnatória no prazo de até 3 (três) dias úteis.

**19.2** Qualquer recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação terá efeito suspensivo.

**19.3** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**19.4** Os recursos poderão ser enviados via endereço eletrônico e postal, com aviso de recebimento para comprovação dos prazos estabelecidos para cada ato contados da data de postagem. O original deverá ser juntado aos autos do processo de credenciamento no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de julgar intempestivo o recurso.

**19.5** O protocolo deverá ocorrer no horário de expediente da Diretoria de Compras Públicas. A Administração Municipal não se responsabiliza pelo extravio/ausência de assinatura nos documentos eletrônicos.

**19.6** O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por intermédio de quem que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias, ou, nesse prazo, fazê-lo subir devidamente informando à autoridade competente, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

## **20. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

**20.1.** Esta despesa ocorrerá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

01.01.04.122.0001.2.001.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

01.01.04.122.0001.2.001.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

02.01.04.122.0001.2.027.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços da Procuradoria Municipal – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

02.01.04.122.0001.2.027.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Procuradoria Municipal – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

- 02.01.04.122.0001.2.028.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços do Procon Regional – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 02.01.04.122.0001.2.028.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços do Procon Regional – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
- 04 01 04.122.0001.2.032.3.3.90.39 – Manutenção do Almoxarifado Central.
- 04 01 04.122.0001.2.032.3.3.90.36 – Manutenção do Almoxarifado Central.
- 04 01 04.122.0001.2.035.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração e Des. Econômico.
- 04 01 04.122.0001.2.035.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração e Des. Econômico.
- 07.01.04.122.0001.2.166.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 07.01.04.122.0001.2.166.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.
- 09.02.10.301.0011.2.087.3.3.90.39 – Manutenção do Programa Saúde da Família Médico/ Enfermagem.
- 09.02.10.301.0011.2.087.3.3.90.36 – Manutenção do Programa Saúde da Família Médico/ Enfermagem.
- 09.02.10.302.0009.2.078.3.3.90.39 – Manutenção do Programa de Atendimento Especializado.
- 09.02.10.302.0009.2.078.3.3.90.36 – Manutenção do Programa de Atendimento Especializado.
- 09.02.10.122.0001.2.062.3.3.90.39 – Manutenção das Atividades Administrativas / Planejamento S.
- 09.02.10.122.0001.2.062.3.3.90.36 – Manutenção das Atividades Administrativas / Planejamento S.
- 09.02.10.305.0016.2.107.3.3.90.39 – Manutenção do FMs Atividades Administrativas da Vigilância Epidemiológica.
- 09.02.10.302.0009.2.071.3.3.90.39 – Manutenção das Atividades de Assistência Médica na UPA.
- 09.02.10.302.0009.2.071.3.3.90.36 – Manutenção das Atividades de Assistência Médica na UPA.
- 09.02.10.301.0009.2.073.3.3.90.39 – Manutenção do Centro de Especialidades Odontológicas.
- 09.02.10.301.0009.2.073.3.3.90.36 – Manutenção do Centro de Especialidades Odontológicas.
- 10.01.04.122.0001.2.179.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Desenvolvimento Humano - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 10.01.04.122.0001.2.179.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Desenvolvimento Humano - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
- 10.01.08.244.0072.2.382.3.3.90.39 – Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 10.01.08.244.0072.2.382.3.3.90.36 – Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
- 10.01.08.243.0033.2.185.3.3.90.39 – Manutenção do Conselho Tutelar – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 10.01.08.243.0033.2.185.3.3.90.36 – Manutenção do Conselho Tutelar – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
- 10.02.08.243.0090.2.582.3.3.90.39 – Manutenção do Serviço de Acolhimento Insitucional – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 10.02.08.243.0090.2.582.3.3.90.36 – Manutenção do Serviço de Acolhimento Insitucional – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
- 10.01.04.122.0001.2.182.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços Funerários e Cemitérios– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 10.01.04.122.0001.2.182.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços Funerários e Cemitérios– Outros

Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

11.01.13.392.0001.2.132.3.3.90.39 – Manutenção das Bibliotecas Públicas – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

11.01.13.392.0001.2.132.3.3.90.36 – Manutenção das Bibliotecas Públicas – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

**20.2.** Poderão ser utilizados recursos da União provenientes de transferências voluntárias.

## **21. DAS PENALIDADES**

### **21.1. Descredenciamento**

a) Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:

b) Manifesta deficiência do serviço;

c) Reiterada desobediência do serviço;

d) Abandono total ou parcial do serviço;

e) Não der início às atividades no prazo previsto;

f) Descumprimento das exigências previstas no Edital e seus anexos, oportunizada defesa prévia;

g) Negligência e/ou imperícia na prestação dos serviços, constatadas pela Administração.

**21.2.** Nas hipóteses de convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou fraudar na execução do contrato, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções;

a) Advertência, na hipótese de execução irregular de que não resulte prejuízo para o fornecimento ou prestação de serviço.

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 2 (dois) anos a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 87º da Lei Federal n.º 8.666/93.

**21.3.** Fica estabelecido o seguinte percentual de multa, aplicável quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor do contrato pela inadimplência até o prazo de 2 (dois) dias úteis, caracterizando inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor já empenhado pela inadimplência, além do prazo de 2 (dois) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**21.4.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

**21.5.** O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor, independente de qualquer notificação.

**21.6.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**21.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior conforme dispõe Art. 87 inciso IV da lei 8.666/93.

## **22. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

**22.1** A Administração Direta e Indireta do Município de Formiga - MG, com relação a este credenciamento:

- a) Deverá anulá-lo, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- b) Poderá revogá-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**22.2** Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Credenciamento:

- a) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93;
- b) A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na subcondição anterior;
- c) No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1** A participação no presente processo para credenciamento implica a concordância, com todos os termos e condições deste edital.

**23.2** Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pela Comissão Permanente de Licitação.

**23.3** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

**23.4** Não serão conhecidas as documentações apresentadas via fax ou e-mail.

**23.5** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos, em dia de expediente na Administração Direta (Prefeitura Municipal de Formiga) e Indireta (Autarquia).

**23.6** É vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo. Maiores informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras Públicas, situada à Rua Barão de Piumhi, nº. 92A, 2º andar, Centro, Formiga/MG, ou pelos telefones (37) 3329-1843 ou 3329-1844.

**23.7** A Administração Direta e Indireta do Município se reserva no direito de revogar total ou parcialmente o presente credenciamento, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

**23.8** O edital será disponibilizado no endereço eletrônico [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou podendo ser solicitado pelo e-mail [licitacao@formiga.mg.gov.br](mailto:licitacao@formiga.mg.gov.br).

Formiga(MG), 10 de fevereiro de 2022

Elaborado por: \_\_\_\_\_

AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES  
Coordenadora de Pregão



## MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843  
CEP 35570-128 - EMAIL: [licitacao@formiga.mg.gov.br](mailto:licitacao@formiga.mg.gov.br)

Aprovado por: \_\_\_\_\_  
Millena Ribeiro da Silva  
Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico

Aprovado por: \_\_\_\_\_  
Alex Sandro Alvarenga Arouca  
Secretaria Municipal de Cultura

Aprovado por: \_\_\_\_\_  
Anuar Teodoro Alves  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano

Aprovado por: \_\_\_\_\_  
Marden de Oliveira Lima  
Gabinete Municipal

Aprovado por: \_\_\_\_\_  
Leyser Rodrigues Oliveira  
Secretaria Municipal de Gestão Ambiental

Aprovado por: \_\_\_\_\_  
Maria Rachel Castro Fernandes Guimarães  
Procuradoria Municipal

Aprovado por: \_\_\_\_\_  
Leandro Pimentel da Silva dos Santos  
Secretaria Municipal de Saúde



## MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843  
CEP 35570-128 - EMAIL: [licitacao@formiga.mg.gov.br](mailto:licitacao@formiga.mg.gov.br)

### ANEXO 01 MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

#### CREDCIAMENTO 01/2022 INEXIGIBILIDADE 03/2022 PROCESSO Nº 15/2022

O interessado ....., inscrito no CNPJ  
sob o nº ....., sediada  
à.....,  
bairro....., município de ....., por seu representante legal, vem por meio  
deste, solicitar o Credenciamento, junto à Prefeitura Municipal de Formiga-MG.

---

Assinatura e carimbo do representante legal.

Local e data: \_\_\_\_\_

**Observação:** Este modelo deverá ser impresso em papel timbrado do interessado.

## ANEXO 02

### MODELO DE DECLARAÇÃO DA NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO PARA MENORES

Empresa:....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) , portador (a) da Carteira de Identidade nº .....e do CPF nº , declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 , de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

( ) . Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Data

---

REPRESENTANTE LEGAL

**Obs: Este documento deverá estar no envelope de documentos.**

**Obs: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.**

## **ANEXO 03** **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **Objeto da contratação**

Credenciamento de empresa ou profissional especializado na prestação de serviços técnicos de avaliação de imóveis e emissão de laudos de avaliação mercadológica de imóveis urbanos e rurais, inclusive os de não propriedade do município de Formiga/MG, bem como para atender ao Acordo de Cooperação com o Ministério da Defesa Exército Brasileiro Comando da 4ª Região Militar (nº 19 - 4º RM-013-00) e o Acordo de Cooperação Técnica nº 136/2020 com a Polícia Civil de Minas Gerais.

### **Justificativa da contratação e da modalidade**

1. A contratação dos serviços faz-se necessária para que o Município venha a atender aos casos em que são indispensáveis os serviços técnicos de avaliação de imóveis e emissão de laudos de avaliação mercadológica que ampara os valores a serem pagos nas locações e arrecadados nas vendas e permissões de uso temporário de imóveis públicos e particulares, pertencentes ou não à Administração Pública Municipal.
2. Embora não esteja previsto nos Incisos do Artigo 25 da Lei nº. 8.666/93, o CREDENCIAMENTO tem sido admitido pela doutrina e pela jurisprudência como hipótese de INEXIGIBILIDADE inserida no *caput* do referido disposto legal, uma vez que, a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas no Edital convocatório, não havendo, portanto, relação de exclusão.
3. Cabe ressaltar que o objeto se enquadra nas hipóteses do inciso II do Art. 13 da Lei nº. 8.666/93 o que justifica o uso da modalidade escolhida.

### **Critérios de aceitabilidade do serviço**

1. O serviço será aceito após a verificação pelo FISCAL nomeado, responsável pelo gerenciamento, inspeção, cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no contrato, no edital e nos demais documentos integrantes do procedimento administrativo, e ainda em conformidade com a legislação de regência.
2. O trabalho deverá ser desenvolvido seguindo os seguintes parâmetros:
  - 2.1. Vistoriar e caracterizar o imóvel em área urbana ou rural, apresentando laudo de avaliação mercadológica que deverá conter os seguintes requisitos mínimos:
    - Identificação do solicitante
    - Identificação e caracterização do imóvel
    - Indicação da metodologia utilizada
    - Valor resultante e sua data de referência
    - Data da vistoria
    - Relatório Fotográfico
  - 2.2. Garantir o caráter de aplicabilidade do laudo de avaliação mercadológica a ser elaborado.
  - 2.3. Avaliação do imóvel com área urbana ou rural, realizada em conformidade com as determinações da NBR 14.653 (que identifica o valor de um bem, etc.);
3. Foi realizada pesquisa de preços junto a fornecedores locais para apuração dos preços praticados no mercado. Os preços obtidos foram utilizados para o cálculo da média dos preços, que será utilizada como preço referencial e para obtenção do valor estimado da contratação.
4. A quantidade estimada de cada item a ser adquirido foi calculada com base no consumo histórico e informada pelos setores requisitantes.

5. A pesquisa de preços contendo os valores médios, o valor total dos itens e o valor estimado da contratação, bem como descrição do objeto, estão evidenciados na tabela abaixo.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA	PREÇO TOTAL
1	6-005-67081	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para casa residencial com área de até 200 m².	SERVIÇO	136	R\$ 380,00	R\$ 51.680,00
2	6-005-67082	Prestação de serviços técnicos de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para casa residencial com área superior a 200 m².	SERVIÇO	168	R\$ 380,00	R\$ 63.840,00
3	6-005-67083	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para sala ou pavimento comercial com área de até 200 m².	SERVIÇO	137	R\$ 380,00	R\$ 52.060,00
4	6-005-67084	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para sala ou pavimento comercial com área de 200 m² a 1.000 m².	SERVIÇO	60	R\$ 423,33	R\$ 25.399,80
5	6-005-67085	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para Loja com área de até 200 m².	SERVIÇO	42	R\$ 380,00	R\$ 15.960,00
6	6-005-67086	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para loja com área de 200 m² a 1.000 m².	SERVIÇO	30	R\$ 423,33	R\$ 12.699,90
7	6-005-67087	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para prédio com área de até 200 m².	SERVIÇO	48	R\$ 396,67	R\$ 19.040,16
8	6-005-67088	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para prédio com área de 200 m² a 1.000 m².	SERVIÇO	38	R\$ 430,00	R\$ 16.340,00
9	6-005-67089	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para galpão com área de até 200 m².	SERVIÇO	47	R\$ 396,67	R\$ 18.643,49
10	6-005-67090	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para galpão com área de 200 m² a 1.000 m².	SERVIÇO	54	R\$ 430,00	R\$ 23.220,00
11	6-005-67091	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de	SERVIÇO	90	R\$ 370,00	R\$ 33.300,00

		avaliação mercadológica para terreno com área de até 200 m².				
12	6-005-67092	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para terreno com área de até 1.000 m².	SERVIÇO	63	R\$ 403,33	R\$ 25.409,79
13	6-005-67093	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para terreno com área de 1.000 m² até 1.500 m².	SERVIÇO	78	R\$ 430,00	R\$ 33.540,00
14	6-005-67094	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para terreno com área de 1.500 m² até 10.000 m².	SERVIÇO	97	R\$ 446,67	R\$ 43.326,99
15	6-005-67095	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para terreno com área acima de 10.000 m².	SERVIÇO	100	R\$ 405,00	R\$ 40.500,00
16	6-005-67096	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para vaga de garagem com área de até 200 m².	SERVIÇO	26	R\$ 370,00	R\$ 9.620,00
17	6-005-67097	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para vaga de garagem com área acima de 200 m².	SERVIÇO	38	R\$ 370,00	R\$ 14.060,00
18	6-005-67098	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para lote ou gleba com área de até 200 m².	SERVIÇO	74	R\$ 396,67	R\$ 29.353,58
19	6-005-67099	Prestação de serviço técnico de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para lote ou gleba com área de 200 m² a 1.000 m².	SERVIÇO	108	R\$ 430,00	R\$ 46.440,00
<b>TOTAL ESTIMADO: R\$ 574.433,71</b>						

### **Da rotatividade entre os credenciados**

1. Para garantir a igualdade de condições entre todos os interessados a contratar com a Administração **será feito sorteio em sessão pública.**
2. Somente participarão do sorteio os CREDENCIADOS habilitados pela Comissão Permanente de Licitação, após o encerramento de todas as vias recursais administrativas.
3. A observância ao quadro de sorteios garantirá uma distribuição equitativa dos serviços entre os CREDENCIADOS, de forma que os mesmos, após receberem demandas, aguardem novamente sua vez até que todos os outros CREDENCIADOS, nas mesmas condições, tenham recebido demandas.
4. Após o sorteio, a Comissão Permanente de Licitação divulgará o resultado do certame contendo os CREDENCIAMENTOS deferidos e indeferidos, bem como a ordem de convocação dos mesmos

regularmente credenciados, observando o resultado do sorteio, sendo, em todas as etapas, lavradas atas discorrendo sobre os acontecimentos da sessão pública.

5. Se a quantidade de CREDENCIADOS selecionados for inferior ao número de avaliações programadas, os procedimentos administrativos posteriores estarão sujeitos a novo sorteio.

6. Os novos CREDENCIADOS, após a sessão do sorteio, serão posicionados pela ordem de cadastramento junto ao Município, respeitando-se o placar de sorteio.

### **Prazo, local e condições de execução do serviço**

**1. A prestação do serviço deverá ser feita em até 10 (dez) dias**, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento/Serviço, a qual constará o endereço do imóvel a ser vistoriado, avaliado e laudado.

**2. O Município designará funcionário responsável para acompanhamento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal nº 3.912 de 05 de maio de 2008**, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

**3. A execução do serviço será conforme a necessidade da secretaria requisitante.**

**4. Segue abaixo o endereço eletrônico e contato das secretarias:**

- Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico: Márcia - (37) 3329-1823, [smdeformiga@gmail.com](mailto:smdeformiga@gmail.com)
- Secretaria de Cultura: Talitha - (37) 3329-1827, [culturaformiga@gmail.com](mailto:culturaformiga@gmail.com)
- Secretaria de Desenvolvimento Humano: Mayra - (37) 3329-1820/1819, [compras.planejamento@gmail.com](mailto:compras.planejamento@gmail.com)
- Secretaria de Gestão Ambiental: Patrícia - (37) 3329-1803, [semam\\_fga@yahoo.com.br](mailto:semam_fga@yahoo.com.br)
- Secretaria de Saúde: Andreza - (37) 3329-1144, [compra07saude@gmail.com](mailto:compra07saude@gmail.com)
- Procuradoria: Priscila - (37) 3329-1847, [procuradoriafga@gmail.com](mailto:procuradoriafga@gmail.com)
- Gabinete do Prefeito: Mariana - (37) 3329-1815, [pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com](mailto:pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com)

### **Qualificação técnica**

1- Comprovação de registro de inscrição do (s) profissional (is) no Conselho Regional de Corretores de Imóveis – (CRECI), Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - (CREA) ou (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) – (CAU).

2- Cópia da inscrição do profissional no Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários (CNAI).

3- Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, no caso de pessoa jurídica.

4- Não será necessária a comprovação de vínculo empregatício dos técnicos junto à empresa, de acordo com o Acórdão 3144/2021 TCU – Plenário.

### **Justificativa da qualificação técnica**

A documentação solicitada é autorizada pelo Artigo 30, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto.

### **Fiscalização e Gestão do Contrato**

1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.

2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.
3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.
5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.
6. A gestão dos contratos será realizada pelos secretários responsáveis pelas Secretarias Municipais.
7. Caberão aos gestores os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

#### **Condições e prazos de pagamento**

1. O pagamento decorrente da concretização do objeto contratado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento / Serviço - AF e Nota Fiscal / Fatura, corretamente.
2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.
3. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.
7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

#### **Obrigações da contratante**

1. Emitir Autorização de Fornecimento / Serviço;
2. Atestar a execução do serviço contratado no documento fiscal correspondente;
3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.
4. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
5. Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações deste Termo;

6. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;
7. Fornecer a CONTRATADA todas as informações relacionadas ao objeto.

### **Obrigações da contratada**

1. Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica contida neste Termo;
2. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço, substituindo/reexecutando imediatamente e às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de irregularidades, ou não se adequarem às especificações constantes no edital e seus anexos;
3. Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento / Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o prestador homologado, o local para execução, o carimbo e a assinatura do responsável;
4. A CONTRATADA que não situar no Município de Formiga deverá arcar com todos os gastos referentes ao deslocamento dos profissionais para a execução do objeto e entrega dos laudos.
5. Vistoriar e caracterizar o imóvel em área urbana ou rural, apresentando **laudo de avaliação mercadológica** que deverá conter os seguintes requisitos mínimos:
  - a. Identificação do solicitante
  - b. Identificação e caracterização do imóvel
  - c. Indicação da metodologia utilizada
  - d. Valor resultante e sua data de referência
  - e. Data da vistoria
  - f. Relatório Fotográfico
6. Garantir o caráter de aplicabilidade do laudo de avaliação mercadológica a ser elaborado.
7. Utilizar de pessoal habilitado para a execução do serviço contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE.
8. No exercício das atividades, os profissionais têm autonomia técnica garantida pela legislação, devendo, no entanto, agir com isenção e ter sempre presente as metas e os compromissos da CONTRATANTE que, em última análise, são a própria razão de ser dos serviços contratados.
9. Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua documentação exigida.
10. Não exigir, cobrar ou negociar com o LOCADOR/COMPRADOR qualquer valor não previsto ou autorizado no futuro Contrato Administrativo;
11. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com);
12. Prestar, de imediato e por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.

### **Da dotação orçamentária**

Esta despesa ocorrerá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- 01.01.04.122.0001.2.001.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
- 01.01.04.122.0001.2.001.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

- 02.01.04.122.0001.2.027.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços da Procuradoria Municipal – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 02.01.04.122.0001.2.027.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Procuradoria Municipal – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
- 02.01.04.122.0001.2.028.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços do Procon Regional – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 02.01.04.122.0001.2.028.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços do Procon Regional – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
- 04 01 04.122.0001.2.032.3.3.90.39 – Manutenção do Almoxarifado Central.
- 04 01 04.122.0001.2.032.3.3.90.36 – Manutenção do Almoxarifado Central.
- 04 01 04.122.0001.2.035.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração e Des. Econômico.
- 04 01 04.122.0001.2.035.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração e Des. Econômico.
- 07.01.04.122.0001.2.166.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 07.01.04.122.0001.2.166.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.
- 09.02.10.301.0011.2.087.3.3.90.39 – Manutenção do Programa Saúde da Família Médico/ Enfermagem.
- 09.02.10.301.0011.2.087.3.3.90.36 – Manutenção do Programa Saúde da Família Médico/ Enfermagem.
- 09.02.10.302.0009.2.078.3.3.90.39 – Manutenção do Programa de Atendimento Especializado.
- 09.02.10.302.0009.2.078.3.3.90.36 – Manutenção do Programa de Atendimento Especializado.
- 09.02.10.122.0001.2.062.3.3.90.39 – Manutenção das Atividades Administrativas / Planejamento S.
- 09.02.10.122.0001.2.062.3.3.90.36 – Manutenção das Atividades Administrativas / Planejamento S.
- 09.02.10.305.0016.2.107.3.3.90.39 – Manutenção do FMs Atividades Administrativas da Vigilância Epidemiológica.
- 09.02.10.302.0009.2.071.3.3.90.39 – Manutenção das Atividades de Assistência Médica na UPA.
- 09.02.10.302.0009.2.071.3.3.90.36 – Manutenção das Atividades de Assistência Médica na UPA.
- 09.02.10.301.0009.2.073.3.3.90.39 – Manutenção do Centro de Especialidades Odontológicas.
- 09.02.10.301.0009.2.073.3.3.90.36 – Manutenção do Centro de Especialidades Odontológicas.
- 10.01.04.122.0001.2.179.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Desenvolvimento Humano - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 10.01.04.122.0001.2.179.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Desenvolvimento Humano - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
- 10.01.08.244.0072.2.382.3.3.90.39 – Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 10.01.08.244.0072.2.382.3.3.90.36 – Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
- 10.01.08.243.0033.2.185.3.3.90.39 – Manutenção do Conselho Tutelar – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 10.01.08.243.0033.2.185.3.3.90.36 – Manutenção do Conselho Tutelar – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
- 10.02.08.243.0090.2.582.3.3.90.39 – Manutenção do Serviço de Acolhimento Insitucional – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.02.08.243.0090.2.582.3.3.90.36 – Manutenção do Serviço de Acolhimento Insitucional – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

10.01.04.122.0001.2.182.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços Funerários e Cemitérios– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.01.04.122.0001.2.182.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços Funerários e Cemitérios– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

11.01.13.392.0001.2.132.3.3.90.39 – Manutenção das Bibliotecas Públicas – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

11.01.13.392.0001.2.132.3.3.90.36 – Manutenção das Bibliotecas Públicas – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Poderão ser utilizados recursos da União provenientes de transferências voluntárias.

### **Resultados esperados**

Garantir que as avaliações possam indicar de forma precisa e segura os valores a serem pagos e auferidos dos futuros LOCATÁRIOS e COMPRADORES.

### **Da vigência**

O contrato de prestação de serviço decorrente deste credenciamento, terá vigência de **12 (doze) meses**, contatos a partir da assinatura do mesmo. O CREDENCIAMENTO terá vigência de 12 meses contados a partir da data de publicação do Edital permanecendo aberto durante toda a sua vigência.

### **Penalidades:**

#### 1. Descredenciamento

1.1. Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:

- a) Manifesta deficiência do serviço;
- b) Reiterada desobediência do serviço;
- c) Abandono total ou parcial do serviço;
- d) Não der início às atividades no prazo previsto;
- e) Descumprimento das exigências previstas no Edital e seus anexos, oportunizada defesa prévia;
- f) Negligência e/ou imperícia na prestação dos serviços, constatadas pela Administração.

2. Nas hipóteses de convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou fraudar na execução do contrato, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções;

**a)** Advertência, na hipótese de execução irregular de que não resulte prejuízo para o fornecimento ou prestação de serviço.

**b)** Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 2 (dois) anos a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 87º da Lei Federal n.º 8.666/93.

**3.** Fica estabelecido o seguinte percentual de multa, aplicável quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor já empenhado, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) multa de mora no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor já empenhado pela inadimplência até o prazo de 2 (dois) dias úteis, caracterizando inexecução parcial do mesmo;

- c) Multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor já empenhado pela inadimplência, além do prazo de 2 (dois) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.
4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.
5. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor, independente de qualquer notificação.
6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.
7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior conforme dispõe Art. 87 inciso IV da lei 8.666/93.

### Condições gerais

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou através de requerimento dirigido à Comissão Permanente de Licitação, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como o **Decreto Municipal nº 3.912 de 05 de maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

O Edital será disponibilizado no endereço eletrônico [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou podendo ser solicitado pelo e-mail [licitacaoformigamg@gmail.com](mailto:licitacaoformigamg@gmail.com)

Formiga, 23 de dezembro de 2021.

Elaborado por: \_\_\_\_\_

Gabriella Frade Murari

Aprovado por: \_\_\_\_\_

Millena Ribeiro da Silva

Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico

Aprovado por: \_\_\_\_\_

Alex Sandro Alvarenga Arouca

Secretaria Municipal de Cultura



## MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: [licitacao@formiga.mg.gov.br](mailto:licitacao@formiga.mg.gov.br)

Aprovado por: \_\_\_\_\_

Daniane Aparecida Nunes  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano

Aprovado por: \_\_\_\_\_

Marden de Oliveira Lima  
Gabinete Municipal

Aprovado por: \_\_\_\_\_

Leyser Rodrigues Oliveira  
Secretaria Municipal de Gestão Ambiental

Aprovado por: \_\_\_\_\_

Maria Rachel Castro Fernandes Guimarães  
Procuradoria Municipal

Aprovado por: \_\_\_\_\_

Leandro Pimentel da Silva dos Santos  
Secretaria Municipal de Saúde

**ANEXO 04**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2022**

**INEXIGIBILIDADE 03/2022**

**CREDENCIAMENTO 01/2022**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2022**

**QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FORMIGA E ....., PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS.**

**CONTRATO** que entre si celebram o Município de Formiga, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, neste ato, representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr. Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M- 5.187.246 SSP/MG, neste ato denominado CONTRATANTE e de outro lado o ..... Inscrito no CNPJ sob n.º....., com endereço ....., através de seu representante legal, Sr....., denominado CONTRATADO, considerando a homologação, o objeto da Licitação de que trata o Edital de Credenciamento nº 01/2022 cujo objeto é o credenciamento para contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realização de procedimentos de fisioterapia, de acordo com os preços da tabela unificada do sistema de gerenciamento da tabela de procedimentos, medicamentos e opm do sus- sigtap (tabela sus) para atender as necessidades da Secretaria Municipal De Saúde, resolvem de mútuo acordo celebrar o presente **CONTRATO** mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1. CREDENCIAMENTO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS E EMISSÃO DE LAUDOS DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS, INCLUSIVE OS DE NÃO PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG, BEM COMO PARA ATENDER AO ACORDO DE COOPERAÇÃO COM O MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO COMANDO DA 4ª REGIÃO MILITAR (Nº 19 -4º RM-013-00) E O ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 136/2020 COM A POLÍCIA CIVIL DE MINAS GERAIS.**

**1.2.** Valor contratado pela administração é de R\$ xxx.xxx,xx (valor por extenso).

**1.3.** Toda a documentação apresentada no Instrumento Convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. O contrato de prestação de serviço decorrente deste credenciamento, terá vigência de 12 (doze) meses, contatos a partir da assinatura do mesmo.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **3.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 3.1.1 Emitir Autorização de Fornecimento / Serviço;
- 3.1.2 Atestar a execução do serviço contratado no documento fiscal correspondente;
- 3.1.3 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.
- 3.1.4 Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 3.1.5 Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações deste Contrato;
- 3.1.6 Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;
- 3.1.7 Fornecer a CONTRATADA todas as informações relacionadas ao objeto.

### **3.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 3.2.1. Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica contida neste Contrato;
- 3.2.2. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço, substituindo/reexecutando imediatamente e às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de irregularidades, ou não se adequarem às especificações constantes no edital e seus anexos;
- 3.2.3. Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento / Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o prestador homologado, o local para execução, o carimbo e a assinatura do responsável;
- 3.2.4. A CONTRATADA que não situar no Município de Formiga deverá arcar com todos os gastos referentes ao deslocamento dos profissionais para a execução do objeto e entrega dos laudos.
- 3.2.5. Vistoriar e caracterizar o imóvel em área urbana ou rural, apresentando **laudo de avaliação mercadológica** que deverá conter os seguintes requisitos mínimos:
  - a) Identificação do solicitante
  - b) Identificação e caracterização do imóvel
  - c) Indicação da metodologia utilizada
  - d) Valor resultante e sua data de referência
  - e) Data da vistoria
  - f) Relatório Fotográfico
- 3.2.6. Garantir o caráter de aplicabilidade do laudo de avaliação mercadológica a ser elaborado.
- 3.2.7. Utilizar de pessoal habilitado para a execução do serviço contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE.
- 3.2.8. No exercício das atividades, os profissionais têm autonomia técnica garantida pela legislação, devendo, no entanto, agir com isenção e ter sempre presente as metas e os compromissos da CONTRATANTE que, em última análise, são a própria razão de ser dos serviços contratados.
- 3.2.9. Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua documentação exigida

**3.2.10.** Não exigir, cobrar ou negociar com o LOCADOR/COMPRADOR qualquer valor não previsto ou autorizado no futuro Contrato Administrativo;

**3.2.11.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com);

**3.2.12.** Prestar, de imediato e por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.

**3.2.13. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, PARA UM DOS FISCAIS DO PROCESSO, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO, CONFORME MODELO DO ANEXO 05 DESTE EDITAL.**

#### **CLÁUSULA QUARTA CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO**

**4.1.** O pagamento decorrente da concretização do objeto contratado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento / Serviço - AF e Nota Fiscal / Fatura, corretamente.

**4.2.** Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega do serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

**4.3.** A Nota Fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**4.4.** O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**4.5.** O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**4.6.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

**4.7.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES**

**5.1.** Nas hipóteses de convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou fraudar na execução do contrato, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções;

**a)** Advertência, na hipótese de execução irregular de que não resulte prejuízo para o fornecimento ou prestação de serviço.

**b)** Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 2 (dois) anos a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 87º da Lei Federal n.º 8.666/93.

**5.3.** Fica estabelecido o seguinte percentual de multa, aplicável quando do descumprimento contratual:

**a)** Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei

8666/93;

b) multa de mora no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor do contrato pela inadimplência até o prazo de 2 (dois) dias úteis, caracterizando inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o o valor do contrato pela inadimplência, além do prazo de 2 (dois) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**5.4.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

**5.5.** O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor, independente de qualquer notificação.

**5.6.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**5.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior conforme dispõe Art. 87 inciso IV da lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

**6.1.** Atendendo às exigências contidas no inciso III, do artigo 58 e §§1º e 2º, do artigo 67, da Lei 8.666 de 1993, estão designados e atuarão como fiscais dos futuros contratos os servidores indicados pelas Secretarias, constantes no artigo 1º, inciso I, da Portaria nº. 4.614, de 17 de dezembro, de 2021, quais sejam:

a) Secretaria de Administração e Desenvolvimento Humano Econômico: Patrícia Maria Caetano;

b) Secretaria Municipal de Cultura: Talitha Faria Lamounier Oliveira;

c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano: Mayra Silva Ferreira;

d) Gabinete do Prefeito: Mariana Arantes;

e) Gestão Ambiental: Tayna Sheron Silva;

f) Procuradoria: Luiz Alberto Castro Alves;

g) Secretaria Municipal de Saúde: Renata de Oliveira Nativo.

**6.2** Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

**6.3.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

**6.4.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

**6.5.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas

convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

**6.6.** A gestão dos contratos será realizada pelos secretários responsáveis pelas Secretarias Municipais.

**6.7.** Caberão aos gestores os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

## **5.2. CLÁUSULA SÉTIMA – DESCRENCIAMENTO**

**5.2.1.** Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:

- a) Manifesta deficiência do serviço;
- b) Reiterada desobediência do serviço;
- c) Abandono total ou parcial do serviço;
- d) Não der início às atividades no prazo previsto;
- e) Descumprimento das exigências previstas no Edital e seus anexos, oportunizada defesa prévia;
- f) Negligência e/ou imperícia na prestação dos serviços, constatadas pela Administração.
- g) A cargo da administração, assegurado contraditório e ampla defesa.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** Esta despesa ocorrerá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

01.01.04.122.0001.2.001.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

01.01.04.122.0001.2.001.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

02.01.04.122.0001.2.027.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços da Procuradoria Municipal – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

02.01.04.122.0001.2.027.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Procuradoria Municipal – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

02.01.04.122.0001.2.028.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços do Procon Regional – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

02.01.04.122.0001.2.028.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços do Procon Regional – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

04 01 04.122.0001.2.032.3.3.90.39 – Manutenção do Almoxarifado Central.

04 01 04.122.0001.2.032.3.3.90.36 – Manutenção do Almoxarifado Central.

04 01 04.122.0001.2.035.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração e Des. Econômico.

04 01 04.122.0001.2.035.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração e Des. Econômico.

07.01.04.122.0001.2.166.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

07.01.04.122.0001.2.166.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.

09.02.10.301.0011.2.087.3.3.90.39 – Manutenção do Programa Saúde da Família Médico/ Enfermagem.

09.02.10.301.0011.2.087.3.3.90.36 – Manutenção do Programa Saúde da Família Médico/ Enfermagem.

09.02.10.302.0009.2.078.3.3.90.39 – Manutenção do Programa de Atendimento Especializado.

09.02.10.302.0009.2.078.3.3.90.36 – Manutenção do Programa de Atendimento Especializado.

- 09.02.10.122.0001.2.062.3.3.90.39 – Manutenção das Atividades Administrativas / Planejamento S.
- 09.02.10.122.0001.2.062.3.3.90.36 – Manutenção das Atividades Administrativas / Planejamento S.
- 09.02.10.305.0016.2.107.3.3.90.39 – Manutenção do FMas Atividades Administrativas da Vigilância Epidemiológica.
- 09.02.10.302.0009.2.071.3.3.90.39 – Manutenção das Atividades de Assistência Médica na UPA.
- 09.02.10.302.0009.2.071.3.3.90.36 – Manutenção das Atividades de Assistência Médica na UPA.
- 09.02.10.301.0009.2.073.3.3.90.39 – Manutenção do Centro de Especialidades Odontológicas.
- 09.02.10.301.0009.2.073.3.3.90.36 – Manutenção do Centro de Especialidades Odontológicas.
- 10.01.04.122.0001.2.179.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Desenvolvimento Humano - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 10.01.04.122.0001.2.179.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Desenvolvimento Humano - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
- 10.01.08.244.0072.2.382.3.3.90.39 – Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 10.01.08.244.0072.2.382.3.3.90.36 – Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
- 10.01.08.243.0033.2.185.3.3.90.39 – Manutenção do Conselho Tutelar – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 10.01.08.243.0033.2.185.3.3.90.36 – Manutenção do Conselho Tutelar – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
- 10.02.08.243.0090.2.582.3.3.90.39 – Manutenção do Serviço de Acolhimento Insitucional – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 10.02.08.243.0090.2.582.3.3.90.36 – Manutenção do Serviço de Acolhimento Insitucional – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
- 10.01.04.122.0001.2.182.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços Funerários e Cemitérios– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 10.01.04.122.0001.2.182.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços Funerários e Cemitérios– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
- 11.01.13.392.0001.2.132.3.3.90.39 – Manutenção das Bibliotecas Públicas – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 11.01.13.392.0001.2.132.3.3.90.36 – Manutenção das Bibliotecas Públicas – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
- 8.2.** Poderão ser utilizados recursos da União provenientes de transferências voluntárias.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL**

**10.1.** Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Credenciamento nº 01/2022, Inexigibilidade 03/2022, Processo 15/2022**, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO**

**11.1.** O presente instrumento será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, o que se configura como condição indispensável para sua eficácia, consoante dispõe o artigo 61, parágrafo único da



## MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843  
CEP 35570-128 - EMAIL: [licitacao@formiga.mg.gov.br](mailto:licitacao@formiga.mg.gov.br)

Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO FORO**

**12.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Formiga-MG, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Termo.

E, por estarem às partes de pleno acordo, em tudo que se encontra disposto neste Contrato, ciente das obrigações contraídas e das consequências de sua inobservância, firmam-no em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que infra-assinam.

Formiga/MG, ..... de..... de 2022.

MUNICÍPIO DE FORMIGA  
Eugênio Vilela Júnior - Prefeito Municipal  
**Contratante**

Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_  
CPF

2) \_\_\_\_\_  
CPF

**ANEXO 05**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Processo Licitatório n.º: \_\_\_\_\_

Credenciamento n.º: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins do presente Processo Licitatório, a inexistência no quadro da empresa de sócios com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Formiga, de gestores e/ou servidores lotados nas respectivas entidades, conforme Portaria n.º4.063, de 05 de maio de 2020.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)