



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024
INEXIGIBILIDADE Nº 040/2024
PROCESSO Nº 152/2024

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 de Contratação, designada pela **PORTARIA Nº 5.545, DE 21 DE MARÇO DE 2024** e auxiliada pela equipe de apoio designada pela **PORTARIA Nº 5.512, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024** 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 EVENTUAIS ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E CONVÊNIOS VIGENTES FIRMADOS PELO MUNICIPIO**. O Credenciamento será regido pela Constituição Federal de 1988; pela Constituição do Estado de Minas Gerais; pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, 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, do e-mail: 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. 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 EVENTUAIS ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E CONVÊNIOS VIGENTES FIRMADOS PELO MUNICIPIO.

1.2. A seguir consta tabela com todos os itens que compõem o objeto da contratação, seus descritivos, quantidades, preços médios e preços totais:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA	PREÇO TOTAL
1	2000202445	Prestação de serviços técnicos de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para imóvel com ou sem edificação localizado no Município de Formiga.	SV	434	R\$ 399,60	R\$ 173.426,40
					R\$ 173.426,40	



1.3. Os serviços desta contratação são caracterizados como bens comuns, uma vez que seu padrão de qualidade pode ser objetivamente definido, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/21.

1.4. O credenciamento vigorará pelo prazo de 1 (um) ano.

1.5. GRAVAÇÃO EM ÁUDIO E VÍDEO:

1.5.1. O processo em questão será realizado de forma presencial, conforme o art. 17, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe:

§ 5º Na hipótese excepcional de licitação sob a forma presencial a que se refere o § 2º deste artigo, a sessão pública de apresentação de propostas deverá ser gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório após seu encerramento.

1.5.2. Informamos que **todo o certame será registrado em áudio e vídeo**, assegurando a devida documentação de todos os atos do processo licitatório. Essa medida visa garantir a máxima transparência e segurança jurídica em cada fase do procedimento. Após o encerramento do certame, a gravação será devidamente anexada aos autos do processo licitatório, reforçando a integridade e a rastreabilidade de todas as etapas realizadas.

1.6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.6.1. Sintetizando as justificativas da necessidade da aquisição do objeto apresentado pelas Secretarias demandantes (Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico, Procuradoria Municipal, Secretaria de Cultura, Secretaria de Desenvolvimento Humano, Gabinete Municipal, Secretaria de Gestão Ambiental, Secretaria de Obras e Trânsito, Secretaria de Saúde) nos DFD's, a contratação de serviços técnicos especializados em avaliação de imóveis e emissão de laudos de avaliação mercadológica é essencial para a Administração Pública Municipal por várias razões. Primeiramente, esses serviços garantem a determinação precisa dos valores de mercado para locação, venda, permissão de uso temporário e renovação de aluguéis de imóveis públicos e privados, pertencentes ou não à Administração Pública Municipal. Além disso, através da avaliação técnica, é possível assegurar negociações transparentes, conhecendo o valor real dos imóveis, o que resulta em economia e vantajosidade para a Administração Pública.

1.6.2. A contratação desses serviços atende as várias secretarias municipais, especialmente na renovação de processos de aluguel, alienação e doação de imóveis urbanos e rurais. A avaliação mercadológica proporciona um meio confiável para a apuração do valor de mercado dos imóveis, ajudando na tomada de decisões sobre reajustes de aluguel e valorização ou depreciação dos imóveis ao longo do tempo.

1.6.3. Além disso, a contratação é justificada pela necessidade de atender a situações em que os serviços técnicos de avaliação são indispensáveis, assegurando valores justos a serem pagos ou arrecadados. Portanto, a contratação desses serviços especializados é crucial para garantir a eficiência e a transparência nas operações imobiliárias da Administração Pública Municipal.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 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;

2.2 Cada execução deverá ser efetuada mediante Solicitação de Fornecimento / Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo em ela 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;

2.3 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;

2.4 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;

2.5. Garantir o caráter de aplicabilidade do laudo de avaliação mercadológica a ser elaborado;

2.6. Utilizar 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;

2.7. 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;

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

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

2.10. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;

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

2.12. Subcontratação

- a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.13. Garantia da contratação

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme análise feita no Estudo Técnico Preliminar, a solução que se mostra mais vantajosa para a Administração é a realização de um Credenciamento, que ficará válido por 1 (um) ano.

3.2. O processo é composto por item único, que está descrito na tabela do tópico 1.2 deste Edital.

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 20 de setembro de 2024**, endereçada à Comissão de Contratação, 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 04 de outubro de 2024, às 09:00 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.



Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

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 de Contratação, através do e-mail 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. **003/2024**
PROCESSO Nº **152/2024**
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.

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 de Contratação, 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 de Contratação, 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 de Contratação, 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 de Contratação 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), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 68, inciso V da Lei nº 14.133/21 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);



g) Declaração Diversa (**conforme anexo 02**).

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

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), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 68, inciso V da Lei nº 14.133/21 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

9.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A fim de certificar a habilitação e aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, em conformidade com o inciso III do Art. 67 da Lei nº 14.133/21, as pessoas físicas ou jurídicas deverão apresentar:

b) No caso de Engenheiros em suas diversas especialidades, dos Arquitetos, dos Engenheiros Agrônomos, dos Geólogos, dos Geógrafos e dos Meteorologistas: Comprovação de registro de inscrição do profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - (CREA) ou (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) – (CAU).

c) No caso de corretores de imóveis: Comprovação de registro de inscrição do profissional no Conselho Regional de Corretores de Imóveis (CRECI) e Cópia da inscrição do profissional no Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários (CNAI).

d) No caso de pessoas jurídicas: 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.

• DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

• Objetivando certificar a habilitação e aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, a documentação solicitada é autorizada pelo Artigo 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

10. DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS (CONFORME ANEXO02):

a) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

• está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no



Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

instrumento convocatório;

- não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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 de Contratação 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 data de sua assinatura.

11.2. A distribuição dos serviços será feita de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação, respeitando-se a ordem de convocação dos Credenciados, conforme sorteio realizado em sessão pública pela Comissão de Contratação.

11.3. O credenciado ficará obrigado a atender a todas as solicitações de fornecimento efetuadas durante a vigência do Credenciamento.

11.4. O credenciamento terá vigência de 12 (doze) 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 Diversa (**Anexo 02**), Termo de Referência (**Anexo 03**), Minuta de Contrato de Prestação de Serviço (**Anexo 04**).



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 Solicitação de Fornecimento/ Serviço - SF 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 convencionada 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. EXECUÇÃO DO OBJETO.

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

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

15.3. O Município designará servidores responsáveis para recebimento, fiscalização da entrega do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal nº9841/23, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

15.4. A entrega do objeto será conforme a necessidade da secretaria requisitante.

15.5. Segue abaixo o contato do almoxarifado e dos setores requisitantes:

- Secretaria de Administração e Desenvolvimento econômico: (37) 3329-1823, smdeformiga@gmail.com
- Secretaria de Cultura: (37) 3329-1827, culturaformiga@gmail.com
- Secretaria de Desenvolvimento Humano: (37) 3329-1820/1819, compras.planejamento@gmail.com
- Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semamfga@yahoo.com.br
- Secretaria de Obras e Trânsito: (37) 3329-1818, comprasecretariadeobrasfga@gmail.com
- Secretaria de Saúde: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com



- Procuradoria Municipal: (37) 3329-1847, procuradoriafga@gmail.com
- Gabinete Municipal: (37)3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com

16 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1.1.** Emitir Solicitação 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 contida neste Edital;
- 16.2.2.** Responsabilizar-se pela qualidade do serviço, substituindo/reexecutando às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de irregularidades, ou não se adequarem às especificações constantes neste Edital;
- 16.2.3.** Cada execução deverá ser efetuada mediante Solicitação 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/pareceres.
- 16.2.5.** Garantir o caráter de aplicabilidade do laudo/parecer de avaliação mercadológica a ser elaborado.
- 16.2.6.** 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.
- 16.2.7.** Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua documentação exigida.
- 16.2.8.** Não exigir, cobrar ou negociar com o LOCADOR/COMPRADOR qualquer valor não previsto ou autorizado no futuro Contrato Administrativo;
- 16.2.9.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;
- 16.2.10.** Prestar, de imediato e por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.
- 16.2.11.** 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;



Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

f) Relatório Fotográfico;

16.2.12. O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, conforme previsto no artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133 de 2021.

16.2.13. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133 de 2021.

17.FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1. Atendendo às exigências contidas no **art.117 da Lei 14.133, de 2021 e ao Decreto Municipal 9.841 de 2023**, os servidores abaixo serão designados pela autoridade competente, agentes para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, como representante da Administração, conforme **PORTARIA Nº 5.765, DE 4 DE JULHO DE 2024**:

- **BIANCA BRUNA DA SILVA – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO**
- **THALITA FARIA LAMOUNIER – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**
- **KYANNE DE SOUSA MARTINS – PROCURADORIA MUNICIPAL**
- **MARCIA CRISTINA BEIRIGO ARANTES – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
- **BERENICE PENHA FARIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
- **PRISCILA MARA DA SILVA – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**
- **MARCELO PEREIRA RAMOS – SECRETARIA DE GABINETE**
- **PATRICIA RODRIGUES – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL**

17.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei nº 14.133, de 2021**, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.4. A gestão do Contrato será realizada pelos secretários responsáveis pelas Secretarias: Gleison Ribeiro Frade – Secretaria Municipal de Saúde; Anuar Teodoro Aves – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano; Jorge Zaidam Viana de Oliveira – Secretaria Municipal de Gestão Ambiental; Juliano Gonçalves Pereira – Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico; Rodrigo Ribeiro Arantes – Secretaria Municipal de Cultura; Luiz Henrique Resende – Procurador Municipal; Felipe Basilio Nunes – Secretaria Municipal de Obras e Trânsito; Marden de Oliveira Lima – Secretaria de Gabinete.

17.5. A fiscalização e gestão contratual, pelo **MUNICÍPIO**, não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

17.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designados deverão ser solicitadas a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;



18. DA SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO

18.1 No **dia 04 de outubro de 2024, às 09:00 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 de Contratação 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 Contratação decidir sobre a petição impugnatória no prazo de até 3 (três) dias úteis.

19.2 Qualquer recurso contra a decisão da Comissão de Contratação 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.

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 a Comissão de Contratação, por intermédio de quem que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias, ou, nesse prazo, fazê-lo subir devidamente informando à autoridade competente, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 Esta despesa ocorrerá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- **11.001.13.392.1.2132.3.3.90.36** – Manutenção dos serviços da Secretaria de Cultura;
- **11.001.13.392.1.2132.3.3.90.39** – Manutenção dos serviços da Secretaria de Cultura;
- **04.01.04.122.0001.2.035.3.3.90.36** - Manutenção da Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico - Outros Serviços - Pessoa Física;
- **04.01.04.122.0001.2.035.3.3.90.39** - Manutenção da Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico - Outros Serviços - Pessoa Jurídica;
- **04.01.04.661.0079.2.459.3.3.90.36** - Manutenção e Incentivo ao Desenvolvimento Industrial - Outros Serviços - Pessoa Física;
- **04.01.04.661.0079.2.459.3.3.90.39** - Manutenção e Incentivo ao Desenvolvimento Industrial - Outros Serviços - Pessoa Jurídica;



Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

- **04.122.1.2179.3.3.90.36** - Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Humano - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física;
- **04.122.1.2179.3.3.90.39** - Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Humano - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- **08.243.33.2185.3.3.90.36** - Manutenção do Conselho Tutelar - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física;
- **08.243.33.2185.3.3.90.39** - Manutenção do Conselho Tutelar - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- **08.244.72.2382.3.3.90.36** - Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense em BH - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física;
- **08.244.72.2382.3.3.90.39** - Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense em BH - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- **08.244.72.2603.3.3.90.36** - Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense em Divinópolis - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física;
- **08.244.72.2603.3.3.90.39** - Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense em Divinópolis - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- **08.244.33.2578.3.3.90.36** - Manutenção dos Conselhos Municipais de Direitos - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física;
- **08.244.33.2578.3.3.90.39** - Manutenção dos Conselhos Municipais de Direitos - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- **08.244.116.2585.3.3.90.36** - Manutenção da Proteção Social Básica - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física;
- **08.244.116.2585.3.3.90.39** - Manutenção da Proteção Social Básica - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- **08.244.112.2588.3.3.90.36** - Manutenção dos Serviços Socioassistenciais - PMAS - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física
- **08.244.112.2588.3.3.90.39** - Manutenção dos Serviços Socioassistenciais - PMAS - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- **01.001.04.122.1.2001.3.3.90.36** - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física;
- **01.001.04.122.1.2001.3.3.90.39** - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;
- **07.001.04.122.1.2166.3.3.90.36** - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física;
- **07.001.04.122.1.2166.3.3.90.39** - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
- **05.001.04.122.0001.2050.3.3.90.36.00** – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Obras – Outros serviços de terceiros – Pessoa física;
- **05.001.04.122.0001.2050.3.3.90.39.00** – Manutenção dos serviços da Secretaria de Obras – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;
- **02.001.04.122.1.2027 3.3.90.36** (113). Cujo saldo é de R\$ 2.336,00 Manutenção dos Serviços da procuradoria;
- **02.001.04.122.1.2027 3.3.90.39** (114), cujo saldo é de R\$336,00 Manutenção dos Serviços da procuradoria;
- **02.001.04.122.1.2028.3.3.90.36** (121), cujo saldo é de R\$ 1.168,00 Manutenção dos Serviços da procuradoria;
- **02.001.04.122.1.2028 3.3.90.39** (122), cujo saldo é de R\$ 1.168,00 Manutenção dos Serviços da procuradoria;



Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

- Manutenção do Programa Saúde da Família - PSF **10.301.11.2087.3.3.90.36 e 10.301.11.2087.3.3.90.39;**
- Manutenção do Programa saúde da família Médico/Enfermagem – Saúde **10.301.11.2088.3.3.90.36 e 10.301.11.2088.3.3.90.39**
- **10.302.9.2076.3.3.90.39-** Manutenção das Atividades Radiodiagnósticas e Exames Complementares – BLMAC;
- **10.302.9.2077.3.3.90.39** - Manutenção das Atividades Radiodiagnósticas e Exames Complementares – Saúde;
- **10.302.9.2078.3.3.90.39** - Manutenção do Programa de Atendimento Especializado – BLMAC;
- **10.122.1.2062.3.3.90.36 e 10.122.1.2062.3.3.90.39** - Manutenção das Atividades Administrativas/Planejamento do FMS – Saúde;
- **10.304.12.2094.3.3.90.36 e 10.304.12.2094.3.3.90.39-** Manutenção das Atividades Administrativas da Vigilância Sanitária – BLATB;
- **10.301.10.2082.3.3.90.39** - Manutenção da Farmácia Municipal – Saúde.

21. DAS PENALIDADES

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

21.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

21.2.1. advertência;

21.2.2. multa;

21.2.3. impedimento de licitar e contratar e

21.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

21.3.2. as peculiaridades do caso concreto

21.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

21.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

21.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

21.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

21.6.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.6.2. dar causa à inexecução total do contrato;

21.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

21.6.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação,



Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 21.6.1 a 21.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

21.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.8.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.8.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.8.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

21.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

22.1 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.

22.1. 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. 149 da Lei nº 14.133/2021;

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. DO REAJUSTE

23.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 02/07/2024.

23.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pelo contratante, do índice *IPCA*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

23.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

23.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,

23.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de



qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação em vigor.

23.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

24. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

24.1. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

24.2. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

24.3. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

24.4. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

24.5. A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

24.6. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias.

24.7. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº92 A - 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com OU juridicolicitacao@gmail.com.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

25.2 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 de Contratação.

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

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

25.5 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).

25.6 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.

25.7 A Administração Direta e Indireta do Município se reserva no direito de revogar total ou



Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

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. 71 da Lei 14.133/2021, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 149 da citada lei. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Contratação.

25.8 O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail licitacao@formiga.mg.gov.br.

Formiga(MG), 30 de setembro de 2024.

Elaborado por: _____

LUCAS EDUARDO PEREIRA
COORDENADOR DE PREGÃO

Aprovado por:

GLEISON RIBEIRO FRADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANUAR TEODORO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

JORGE ZIDAM VIANA DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL

MILLENA RIBEIRO SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO

RODRIGO RIBEIRO ARANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

LUIZ HENRIQUE RESENDE
PROCURADORIA MUNICIPAL



Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

FELIPE BASILIO NUNES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO

MARDEN DE OLIVEIRA LIMA
GABINETE MUNICIPAL



Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843
CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO 01
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

CREDCIAMENTO 003/2024
INEXIGIBILIDADE 040/2024
PROCESSO Nº 152/2024

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 DIVERSA
Processo Licitatório nº _____ / _____
Credenciamento nº _____ / _____

Ao:

Município de Formiga/MG

Ref.: Credenciamento Nº _____

Prezados Senhores,

(nome e qualificação do representante), como representante devidamente constituído da empresa _____ (nome da empresa/CNPJ) _____, sito à _____, doravante denominado Licitante, para os fins disposto no edital, DECLARA, sob as penas da lei, em especial ao art.299 do Código Penal Brasileiro que:

- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____, _____ de _____ de _____.

LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE
LEGAL

Obs: Este documento deverá estar no envelope de documentação.

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



ANEXO 03
TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de avaliação de imóveis com ou sem edificação e emissão de laudos de avaliação mercadológica, diante da necessidade de assegurar os valores a serem pagos em eventuais locações de imóveis e renovações contratuais realizados pelas secretarias demandantes.

A seguir consta tabela com todos os itens que compõem o objeto da contratação, seus descritivos, quantidades, preços médios e preços totais.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA	PREÇO TOTAL
1	2000202445	Prestação de serviços técnicos de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para imóvel com ou sem edificação localizado no Município de Formiga.	SV	434	R\$ 399,60	R\$ 173.426,40
					R\$ 173.426,40	

1.1. Os serviços desta contratação são caracterizados como bens comuns, uma vez que seu padrão de qualidade pode ser objetivamente definido, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/21.

1.2. O credenciamento vigorará pelo prazo de 1 (um) ano.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Sintetizando as justificativas da necessidade da aquisição do objeto apresentado pelas Secretarias demandantes (Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico, Procuradoria Municipal, Secretaria de Cultura, Secretaria de Desenvolvimento Humano, Gabinete Municipal, Secretaria de Gestão Ambiental, Secretaria de Obras e Trânsito, Secretaria de Saúde) nos DFD's, a contratação de serviços técnicos especializados em avaliação de imóveis e emissão de laudos de avaliação mercadológica é essencial para a Administração Pública Municipal por várias razões. Primeiramente, esses serviços garantem a determinação precisa dos valores de mercado para locação, venda, permissão de uso temporário e renovação de aluguéis de imóveis públicos e privados, pertencentes ou não à Administração Pública Municipal. Além disso, através da avaliação técnica, é possível assegurar negociações transparentes, conhecendo o valor real dos imóveis, o que resulta em economia e vantagem para a Administração Pública.

A contratação desses serviços atende as várias secretarias municipais, especialmente na renovação de processos de aluguel, alienação e doação de imóveis urbanos e rurais. A



avaliação mercadológica proporciona um meio confiável para a apuração do valor de mercado dos imóveis, ajudando na tomada de decisões sobre reajustes de aluguel e valorização ou depreciação dos imóveis ao longo do tempo.

Além disso, a contratação é justificada pela necessidade de atender a situações em que os serviços técnicos de avaliação são indispensáveis, assegurando valores justos a serem pagos ou arrecadados. Portanto, a contratação desses serviços especializados é crucial para garantir a eficiência e a transparência nas operações imobiliárias da Administração Pública Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme análise feita no Estudo Técnico Preliminar, a solução que se mostra mais vantajosa para a Administração é a realização de um Credenciamento, que ficará válido por 1 (um) ano.

3.2. O processo é composto por item único, que está descrito na tabela do tópico 1 deste Termo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. 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. Cada execução deverá ser efetuada mediante Solicitação de Fornecimento / Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo em ela 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;

3.3. 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;

3.4. 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;

3.5. Garantir o caráter de aplicabilidade do laudo de avaliação mercadológica a ser elaborado;

3.6. Utilizar 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;

3.7. 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;

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



Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

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

3.10. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;

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

3.12. Apresentar **Qualificação Técnica**:

a) A fim de certificar a habilitação e aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, em conformidade com o inciso III do Art. 67 da Lei nº 14.133/21, as pessoas físicas ou jurídicas deverão apresentar:

b) No caso de Engenheiros em suas diversas especialidades, dos Arquitetos, dos Engenheiros Agrônomos, dos Geólogos, dos Geógrafos e dos Meteorologistas: Comprovação de registro de inscrição do profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - (CREA) ou (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) – (CAU).

c) No caso de corretores de imóveis: Comprovação de registro de inscrição do profissional no Conselho Regional de Corretores de Imóveis (CRECI) e Cópia da inscrição do profissional no Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários (CNAI).

d) No caso de pessoas jurídicas: 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.

4.2 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

4.4 Justificativa da qualificação

Objetivando certificar a habilitação e aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, a documentação solicitada é autorizada pelo Artigo 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE

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

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

5.3 O Município designará servidores responsáveis para recebimento, fiscalização da entrega do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal nº9841/23,



não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

5.4. A entrega do objeto será conforme a necessidade da secretaria requisitante.

5.5. Segue abaixo o contato do almoxarifado e dos setores requisitantes:

- Secretaria de Administração e Desenvolvimento econômico: (37) 3329-1823, smdeformiga@gmail.com
- Secretaria de Cultura: (37) 3329-1827, culturaformiga@gmail.com
- Secretaria de Desenvolvimento Humano: (37) 3329-1820/1819, compras.planejamento@gmail.com
- Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semamfga@yahoo.com.br • Secretaria de Obras e Trânsito: (37) 3329-1818, comprasecretariadeobrasfga@gmail.com
- Secretaria de Saúde: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com
- Procuradoria Municipal: (37) 3329-1847, procuradoriafga@gmail.com
- Gabinete Municipal: (37)3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com

6. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

Atendendo às exigências contidas no **art.117 da Lei 14.133, de 2021 e ao Decreto Municipal 9.841 de 2023**, os servidores abaixo serão designados pela autoridade competente, agentes para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, como representante da Administração, conforme portaria a ser citada no respectivo edital:

- **BIANCA BRUNA DA SILVA – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO**
- **THALITA FARIA LAMOUNIER – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**
- **KYANNE DE SOUSA MARTINS – PROCURADORIA MUNICIPAL**
- **MARCIA CRISTINA BEIRIGO ARANTES – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
- **BERENICE PENHA FARIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
- **PRISCILA MARA DA SILVA – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**
- **MARCELO PEREIRA RAMOS – SECRETARIA DE GABINETE**
- **PATRICIA RODRIGUES – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei nº 14.133, de 2021**, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1. A gestão do Contrato será realizada pelos secretários responsáveis pelas Secretarias: Gleison Ribeiro Frade – Secretaria Municipal de Saúde; Anuar Teodoro Aves – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano; Jorge Zaidam Viana de Oliveira – Secretaria Municipal de Gestão Ambiental; Juliano Gonçalves Pereira – Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico; Rodrigo Ribeiro Arantes – Secretaria Municipal



de Cultura; Luiz Henrique Resende – Procurador Municipal; Felipe Basilio Nunes – Secretaria Municipal de Obras e Trânsito; Marden de Oliveira Lima – Secretaria de Gabinete.

6.2.A fiscalização e gestão contratual, pelo MUNICÍPIO, não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

6.3.As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designados deverão ser solicitadas a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1.1 Emitir Solicitação de Fornecimento / Serviço;

7.1.2. Atestar a execução do serviço contratado no documento fiscal correspondente;

7.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

7.1.4. 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;

7.1.5. Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações deste Termo;

7.1.6. 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;

7.1.7. Fornecer a CONTRATADA todas as informações relacionadas ao objeto.

7.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.2.1. Executar o serviço em conformidade com a descrição contida neste Termo;

7.2.1 Responsabilizar-se pela qualidade do serviço, substituindo/reexecutando às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de irregularidades, ou não se adequarem às especificações constantes neste Termo;

7.2.3. Cada execução deverá ser efetuada mediante Solicitação 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;

7.2.4. 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/pareceres.

7.2.5. Garantir o caráter de aplicabilidade do laudo/parecer de avaliação mercadológica a ser elaborado.

7.2.6. 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.

7.2.7. Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e



apresentação de sua documentação exigida.

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

7.2.9. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;

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

7.2.11. 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;

7.2.12. O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, conforme previsto no artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133 de 2021.

7.2.13. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133 de 2021.

8 CRITÉRIOS PAGAMENTO

Forma de pagamento

8.1. 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 Solicitação de Fornecimento/ Serviço - SF e Nota Fiscal / Fatura, corretamente.

8.2. 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.

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

8.4. 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.

8.5. 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. 8.6. 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.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento das propostas



9.1.1 Os Fornecedores serão selecionados por meio da realização de **credenciamento**, modalidade que possibilita contratações futuras em que o Município não é obrigado a adquirir sua totalidade, conforme **Lei Federal nº 14.133/2021**.

9.1.2 A distribuição dos serviços será feita de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação, respeitando-se a ordem de convocação dos Credenciados, conforme sorteio realizado em sessão pela Comissão de Contratação.

9.1.3. Não será utilizado o critério de julgamento pelo menor preço, tendo em vista que o valor do objeto é fixado por tabela.

9.1.4 Ainda em que se pese o estabelecido no Art. 17, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual estabelece que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, expõe-se a inviabilidade da realização do presente processo na forma estabelecida.

9.1.5 Para a realização dos procedimentos na forma eletrônica, o Município de Formiga utiliza a plataforma Licitanet, a qual não está adequada para a condução dos processos na modalidade Credenciamento. Portanto, optou-se pela forma presencial.

9.1.6 Ademais, serão respeitadas as exigências legais previstas no Art. 17, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021 quanto à publicidade da sessão.

9.2 JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO PRESENCIAL E GRAVAÇÃO EM ÁUDIO E VÍDEO

O processo em questão será realizado de forma presencial, conforme o art. 17, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe:

§ 5º Na hipótese excepcional de licitação sob a forma presencial a que se refere o § 2º deste artigo, a sessão pública de apresentação de propostas deverá ser gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório após seu encerramento.

Informamos que **todo o certame será registrado em áudio e vídeo**, assegurando a devida documentação de todos os atos do processo licitatório. Essa medida visa garantir a máxima transparência e segurança jurídica em cada fase do procedimento. Após o encerramento do certame, a gravação será devidamente anexada aos autos do processo licitatório, reforçando a integridade e a rastreabilidade de todas as etapas realizadas.

Nos certames que forem abertos durante a vigência do credenciamento também será realizado presencialmente e com gravação em áudio e vídeo.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

No item 1 consta a tabela que contém o preço médio obtido através da coleta de preços realizada pelo setor competente, na qual foram utilizados os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei 14.133/21. O preço médio para cada avaliação é R\$399,60 totalizando em R\$173.426,40, pelo período de 12 meses.

11. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Registra-se que o objeto seja de natureza indivisível não sendo possível a separação de parte do item para cota reservada para ME/EPP., pois a Lei nº 123/06 só estabelece tal exigência quando se tratar de bem divisível conforme disposto no Art. 48 da referida lei.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

Esta despesa ocorrerá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- **11.001.13.392.1.2132.3.3.90.36** – Manutenção dos serviços da Secretaria de Cultura;
- **11.001.13.392.1.2132.3.3.90.39** – Manutenção dos serviços da Secretaria de Cultura;
- **04.01.04.122.0001.2.035.3.3.90.36** - Manutenção da Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico - Outros Serviços - Pessoa Física;
- **04.01.04.122.0001.2.035.3.3.90.39** - Manutenção da Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico - Outros Serviços - Pessoa Jurídica;
- **04.01.04.661.0079.2.459.3.3.90.36** - Manutenção e Incentivo ao Desenvolvimento Industrial - Outros Serviços - Pessoa Física;
- **04.01.04.661.0079.2.459.3.3.90.39** - Manutenção e Incentivo ao Desenvolvimento Industrial - Outros Serviços - Pessoa Jurídica;
- **04.122.1.2179.3.3.90.36** - Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Humano - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física;
- **04.122.1.2179.3.3.90.39** - Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Humano - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- **08.243.33.2185.3.3.90.36** - Manutenção do Conselho Tutelar - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física;
- **08.243.33.2185.3.3.90.39** - Manutenção do Conselho Tutelar - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- **08.244.72.2382.3.3.90.36** - Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense em BH - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física;
- **08.244.72.2382.3.3.90.39** - Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense em BH - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- **08.244.72.2603.3.3.90.36** - Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense em Divinópolis - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física;
- **08.244.72.2603.3.3.90.39** - Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense em Divinópolis - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- **08.244.33.2578.3.3.90.36** - Manutenção dos Conselhos Municipais de Direitos - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física;
- **08.244.33.2578.3.3.90.39** - Manutenção dos Conselhos Municipais de Direitos - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- **08.244.116.2585.3.3.90.36** - Manutenção da Proteção Social Básica - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física;
- **08.244.116.2585.3.3.90.39** - Manutenção da Proteção Social Básica - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- **08.244.112.2588.3.3.90.36** - Manutenção dos Serviços Socioassistenciais - PMAS - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física
- **08.244.112.2588.3.3.90.39** - Manutenção dos Serviços Socioassistenciais - PMAS - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- **01.001.04.122.1.2001.3.3.90.36** - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física;
- **01.001.04.122.1.2001.3.3.90.39** - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;
- **07.001.04. 122.1.2166.3.3.90.36** - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física;
- **07.001.04. 122.1.2166.3.3.90.39** - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;



Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

- **05.001.04.122.0001.2050.3.3.90.36.00** – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Obras – Outros serviços de terceiros – Pessoa física;
- **05.001.04.122.0001.2050.3.3.90.39.00** – Manutenção dos serviços da Secretaria de Obras – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;
- **02.001.04.122.1.2027 3.3.90.36** (113). Cujo saldo é de R\$ 2.336,00 Manutenção dos Serviços da procuradoria;
- **02.001.04.122.1.2027 3.3.90.39** (114), cujo saldo é de R\$336,00 Manutenção dos Serviços da procuradoria;
- **02.001.04.122.1.2028.3.3.90.36** (121), cujo saldo é de R\$ 1.168,00 Manutenção dos Serviços da procuradoria;
- **02.001.04.122.1.2028 3.3.90.39** (122), cujo saldo é de R\$ 1.168,00 Manutenção dos Serviços da procuradoria;
- Manutenção do Programa Saúde da Família - PSF **10.301.11.2087.3.3.90.36 e 10.301.11.2087.3.3.90.39**;
- Manutenção do Programa saúde da família Médico/Enfermagem – Saúde **10.301.11.2088.3.3.90.36 e 10.301.11.2088.3.3.90.39**
- **10.302.9.2076.3.3.90.39**- Manutenção das Atividades Radiodiagnósticas e Exames Complementares – BLMAC;
- **10.302.9.2077.3.3.90.39** - Manutenção das Atividades Radiodiagnósticas e Exames Complementares – Saúde;
- **10.302.9.2078.3.3.90.39** - Manutenção do Programa de Atendimento Especializado – BLMAC;
- **10.122.1.2062.3.3.90.36 e 10.122.1.2062.3.3.90.39** - Manutenção das Atividades Administrativas/Planejamento do FMS – Saúde;
- **10.304.12.2094.3.3.90.36 e 10.304.12.2094.3.3.90.39**- Manutenção das Atividades Administrativas da Vigilância Sanitária – BLATB;
- **10.301.10.2082.3.3.90.39** - Manutenção da Farmácia Municipal – Saúde.

13. CREDENCIAMENTO E VIGÊNCIA

13.1. O Contrato de Prestação de Serviço decorrente deste Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

13.2. A distribuição dos serviços será feita de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação, respeitando-se a ordem de convocação dos Credenciados, conforme sorteio realizado em sessão pública pela Comissão de Contratação.

13.3. O credenciado ficará obrigado a atender a todas as solicitações de fornecimento efetuadas durante a vigência do Credenciamento.

13.4. O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Edital, permanecendo aberto durante toda a sua vigência.

25. DO REAJUSTE

25.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 02/07/2024.

25.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pelo contratante, do índice *IPCA*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



25.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

25.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,

25.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

25.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

26. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

26.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

26.2.1. advertência;

26.2.2. multa;

26.2.3. impedimento de licitar e contratar e

26.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

26.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

26.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

26.3.2. as peculiaridades do caso concreto

26.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

26.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

26.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

26.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

26.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

26.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

26.6.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

26.6.2. dar causa à inexecução total do contrato;



Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

- 26.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 26.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 26.6.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 26.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

26.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 15.6.1 a 15.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

- 26.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 26.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 26.8.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 26.8.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 26.8.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

26.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

26.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

27. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação, indicada por meio da melhor solução ao município, prevê um melhor aproveitamento no que diz respeito a economia aos cofres públicos,

A prestação de serviços por meio de empresa especializada trará segurança e qualidade no serviço oferecido.

A contratação em si proporciona um meio confiável para a apuração do valor de mercado dos imóveis, ajudando na tomada de decisões sobre reajustes de aluguel e valorização ou depreciação dos imóveis ao longo do tempo.

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

1. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

2. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços



Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

4. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

5. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

6. A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

7. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias.

8. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº92 A - 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com OU juridicoelicitacao@gmail.com.

18 CONDIÇÕES GERAIS

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do futuro Edital permanecerá afixado no quadro de aviso 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 ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 14.133, de 2021, bem como o **DECRETO Nº 9.841, DE 24 DE JANEIRO DE 2023** e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste termo de referência e no futuro Edital.

O futuro edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail pregoeirosformiga@gmail.com.

Formiga, 03 de julho de 2024

Elaborado por:

LETÍCIA TELES LOPES NUNES MOTA



Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

Aprovado por:

GLEISON RIBEIRO FRADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANUAR TEODORO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

JORGE ZAIDAM VIANA DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL

JULIANO GONÇALVES PEREIRA
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO**

RODRIGO RIBEIRO ARANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

LUIZ HENRIQUE RESENDE
PROCURADORIA MUNICIPAL

FELIPE BASILIO NUNES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO

MARDEN DE OLIVEIRA LIMA
GABINETE MUNICIPAL



ANEXO 04
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 152/2024
INEXIGIBILIDADE 040/2024
CREDENCIAMENTO 003/2024

CONTRATO Nº ____/2024

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 003/2024 cujo objeto é 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 EVENTUAIS ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E CONVÊNIOS VIGENTES FIRMADOS PELO MUNICIPIO**, resolvem de mútuo acordo celebrar o presente **CONTRATO** mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

11. 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 EVENTUAIS ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E CONVÊNIOS VIGENTES FIRMADOS PELO MUNICIPIO.

12. A seguir consta tabela com todos os itens que compõem o objeto da contratação, seus descritivos, quantidades.



ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	2000202445	Prestação de serviços técnicos de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para imóvel com ou sem edificação localizado no Município de Formiga.	SV	434

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O CREDENCIAMENTO terá vigência de 12 meses contados a partir da data de publicação do Edital permanecendo aberto durante toda a sua validade.

2.2. O contrato de prestação de serviço decorrente deste credenciamento, terá vigência de 12 (doze) meses, contatos a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1.1. Emitir Solicitação 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 desta minuta;

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 contida nesta minuta;

3.2.2. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço, substituindo/reexecutando às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de irregularidades, ou não se adequarem às especificações constantes nesta minuta;

3.2.3. Cada execução deverá ser efetuada mediante Solicitação 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/pareceres.

3.2.5. Garantir o caráter de aplicabilidade do laudo/parecer de avaliação mercadológica a ser elaborado.

3.2.6. 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.

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

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

3.2.9. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;

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

3.2.11. 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;

3.2.12. O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, conforme previsto no artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133 de 2021.

3.2.13. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133 de 2021.

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 Solicitação de Fornecimento/ Serviço - SF e Nota Fiscal / Fatura, corretamente.

4.2. 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.

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

CLÁUSULA QUINTA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. 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;



Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

5.2. Cada execução deverá ser efetuada mediante Solicitação de Fornecimento / Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo em ela 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;

5.3. 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;

5.4. 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;

5.5. Garantir o caráter de aplicabilidade do laudo de avaliação mercadológica a ser elaborado;

5.6. Utilizar 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;

5.7. 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;

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

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

5.10. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;

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

5.12. Subcontratação

- a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.13. Garantia da contratação

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

CLÁUSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Atendendo às exigências contidas no **art.117 da Lei 14.133, de 2021 e ao Decreto Municipal 9.841 de 2023**, os servidores abaixo serão designados pela autoridade competente, agentes para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, como representante da Administração, conforme **PORTARIA N° 5.765, DE 4 DE JULHO DE 2024**:

- **BIANCA BRUNA DA SILVA – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO**
- **THALITA FARIA LAMOUNIER – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**
- **KYANNE DE SOUSA MARTINS – PROCURADORIA MUNICIPAL**
- **MARCIA CRISTINA BEIRIGO ARANTES – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**



- **BERENICE PENHA FARIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
- **PRISCILA MARA DA SILVA – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**
- **MARCELO PEREIRA RAMOS – SECRETARIA DE GABINETE**
- **PATRICIA RODRIGUES – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL**

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei nº 14.133, de 2021**, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A gestão do Contrato será realizada pelos secretários responsáveis pelas Secretarias: Gleison Ribeiro Frade – Secretaria Municipal de Saúde; Anuar Teodoro Aves – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano; Jorge Zaidam Viana de Oliveira – Secretaria Municipal de Gestão Ambiental; Juliano Gonçalves Pereira – Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico; Rodrigo Ribeiro Arantes – Secretaria Municipal de Cultura; Luiz Henrique Resende – Procurador Municipal; Felipe Basilio Nunes – Secretaria Municipal de Obras e Trânsito; Marden de Oliveira Lima – Secretaria de Gabinete.

6.5. A fiscalização e gestão contratual, pelo **MUNICÍPIO**, não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

6.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designados deverão ser solicitadas a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

7.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

7.2.1. advertência;

7.2.2. multa;

7.2.3. impedimento de licitar e contratar e

7.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

7.3.2. as peculiaridades do caso concreto

7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial,



Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

7.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

7.6.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.6.2. dar causa à inexecução total do contrato;

7.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.6.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 7.6.1 a 7.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

7.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

7.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.8.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.8.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

7.8.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

7.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- **11.001.13.392.1.2132.3.3.90.36** – Manutenção dos serviços da Secretaria de Cultura;
- **11.001.13.392.1.2132.3.3.90.39** – Manutenção dos serviços da Secretaria de Cultura;
- **04.01.04.122.0001.2.035.3.3.90.36** - Manutenção da Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico - Outros Serviços - Pessoa Física;
- **04.01.04.122.0001.2.035.3.3.90.39** - Manutenção da Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico - Outros Serviços - Pessoa Jurídica;
- **04.01.04.661.0079.2.459.3.3.90.36** - Manutenção e Incentivo ao Desenvolvimento Industrial - Outros Serviços - Pessoa Física;
- **04.01.04.661.0079.2.459.3.3.90.39** - Manutenção e Incentivo ao Desenvolvimento Industrial - Outros Serviços - Pessoa Jurídica;



Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

- **04.122.1.2179.3.3.90.36** - Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Humano - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física;
- **04.122.1.2179.3.3.90.39** - Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Humano - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- **08.243.33.2185.3.3.90.36** - Manutenção do Conselho Tutelar - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física;
- **08.243.33.2185.3.3.90.39** - Manutenção do Conselho Tutelar - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- **08.244.72.2382.3.3.90.36** - Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense em BH - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física;
- **08.244.72.2382.3.3.90.39** - Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense em BH - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- **08.244.72.2603.3.3.90.36** - Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense em Divinópolis - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física;
- **08.244.72.2603.3.3.90.39** - Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense em Divinópolis - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- **08.244.33.2578.3.3.90.36** - Manutenção dos Conselhos Municipais de Direitos - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física;
- **08.244.33.2578.3.3.90.39** - Manutenção dos Conselhos Municipais de Direitos - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- **08.244.116.2585.3.3.90.36** - Manutenção da Proteção Social Básica - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física;
- **08.244.116.2585.3.3.90.39** - Manutenção da Proteção Social Básica - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- **08.244.112.2588.3.3.90.36** - Manutenção dos Serviços Socioassistenciais - PMAS - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física
- **08.244.112.2588.3.3.90.39** - Manutenção dos Serviços Socioassistenciais - PMAS - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- **01.001.04.122.1.2001.3.3.90.36** - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física;
- **01.001.04.122.1.2001.3.3.90.39** - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;
- **07.001.04. 122.1.2166.3.3.90.36** - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física;
- **07.001.04. 122.1.2166.3.3.90.39** - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
- **05.001.04.122.0001.2050.3.3.90.36.00** – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Obras – Outros serviços de terceiros – Pessoa física;
- **05.001.04.122.0001.2050.3.3.90.39.00** – Manutenção dos serviços da Secretaria de Obras – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;
- **02.001.04.122.1.2027 3.3.90.36** (113). Cujo saldo é de R\$ 2.336,00 Manutenção dos Serviços da procuradoria;
- **02.001.04.122.1.2027 3.3.90.39** (114), cujo saldo é de R\$336,00 Manutenção dos Serviços da procuradoria;
- **02.001.04.122.1.2028.3.3.90.36** (121), cujo saldo é de R\$ 1.168,00 Manutenção dos Serviços da procuradoria;
- **02.001.04.122.1.2028 3.3.90.39** (122), cujo saldo é de R\$ 1.168,00 Manutenção dos Serviços da procuradoria;



Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

- Manutenção do Programa Saúde da Família - PSF **10.301.11.2087.3.3.90.36 e 10.301.11.2087.3.3.90.39**;
- Manutenção do Programa saúde da família Médico/Enfermagem – Saúde **10.301.11.2088.3.3.90.36 e 10.301.11.2088.3.3.90.39**
- **10.302.9.2076.3.3.90.39**- Manutenção das Atividades Radiodiagnósticas e Exames Complementares – BLMAC;
- **10.302.9.2077.3.3.90.39** - Manutenção das Atividades Radiodiagnósticas e Exames Complementares – Saúde;
- **10.302.9.2078.3.3.90.39** - Manutenção do Programa de Atendimento Especializado – BLMAC;
- **10.122.1.2062.3.3.90.36 e 10.122.1.2062.3.3.90.39** - Manutenção das Atividades Administrativas/Planejamento do FMS – Saúde;
- **10.304.12.2094.3.3.90.36 e 10.304.12.2094.3.3.90.39**- Manutenção das Atividades Administrativas da Vigilância Sanitária – BLATB;
- **10.301.10.2082.3.3.90.39** - Manutenção da Farmácia Municipal – Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA – EXECUÇÃO DO OBJETO.

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

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

10.3. O Município designará servidores responsáveis para recebimento, fiscalização da entrega do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal nº9841/23, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

10.4. A entrega do objeto será conforme a necessidade da secretaria requisitante.

10.5. Segue abaixo o contato do almoxarifado e dos setores requisitantes:

- Secretaria de Administração e Desenvolvimento econômico: (37) 3329-1823, smdeformiga@gmail.com
- Secretaria de Cultura: (37) 3329-1827, culturaformiga@gmail.com
- Secretaria de Desenvolvimento Humano: (37) 3329-1820/1819, compras.planejamento@gmail.com
- Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semamfga@yahoo.com.br
- Secretaria de Obras e Trânsito: (37) 3329-1818, comprasecretariadeobrasfga@gmail.com
- Secretaria de Saúde: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com
- Procuradoria Municipal: (37) 3329-1847, procuradoriafga@gmail.com
- Gabinete Municipal: (37)3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 02/07/2024.

11.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pelo contratante, do índice *IPCA*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,

11.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de



qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

11.8. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

11.9. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

11.10. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

11.11. A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

11.12. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias.

11.13. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº92 A - 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com OU juridicolicitacao@gmail.com.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Credenciamento nº 003/2024, Inexigibilidade 040/2024, Processo 152/2024**, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. 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.



Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

Formiga/MG, de de 2024.

MUNICÍPIO DE FORMIGA

Eugênio Vilela Júnior - Prefeito Municipal

Contratante

Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF

2) _____
CPF

Obs: Com a adoção das assinaturas eletrônicas, é possível dispensar as testemunhas, conforme previsto no art. 784 § 4 do CPC.