

NOVA ABERTURA
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 024/2023
PROCESSO Nº 064/2023

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.784.720/0001-25, neste ato representado por seu Gestor Municipal **EUGÊNIO VILELA JÚNIOR**, torna público que realizará, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela **PORTARIA Nº 4.868, DE 01 DE AGOSTO DE 2022**, O **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAL OU EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA E CONFEÇÃO DE LAUDO/PARECER TÉCNICO DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS, INCLUSIVE OS DE NÃO PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS, BEM COMO PARA ATENDER AO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 19 - 4º RM-013-00 COM O EXÉRCITO BRASILEIRO - COMANDO DA 4ª REGIÃO MILITAR E AO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 136/2020 COM A POLÍCIA CIVIL DE MINAS GERAIS**. O Credenciamento será regido pela Constituição Federal de 1988; pela Constituição do Estado de Minas Gerais; pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações; pela; e no que couber, pelas demais normas que disciplinam a matéria.

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br, 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 PROFISSIONAL OU EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA E CONFEÇÃO DE LAUDO/PARECER TÉCNICO DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS, INCLUSIVE OS DE NÃO PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS, BEM COMO PARA ATENDER AO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 19 - 4º RM-013-00 COM O EXÉRCITO BRASILEIRO - COMANDO DA 4ª REGIÃO MILITAR E AO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 136/2020 COM A POLÍCIA CIVIL DE MINAS GERAIS.

1.2. Detalhamento do objeto:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO	PREÇO TOTAL
1	6-005-69548	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para casa residencial com área de até 200 m².	SERVIÇO	61	R\$ 457,14	R\$ 27.885,54

2	6-005-69549	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para casa residencial com área superior a 200 m².	SERVIÇO	96	R\$ 461,43	R\$ 44.297,28
3	6-005-69550	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para sala ou pavimento comercial com área de até 200 m².	SERVIÇO	59	R\$ 457,14	R\$ 26.971,26
4	6-005-69551	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para sala ou pavimento comercial com área de 200 m² a 1.000 m².	SERVIÇO	42	R\$ 460,00	R\$ 19.320,00
5	6-005-69552	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para loja com área de até 200 m².	SERVIÇO	12	R\$ 454,29	R\$ 5.451,48
6	6-005-69553	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para loja com área de 200 m² a 1.000 m².	SERVIÇO	9	R\$ 470,00	R\$ 4.230,00
7	6-005-69554	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para prédio com área de até 200 m².	SERVIÇO	9	R\$ 458,57	R\$ 4.127,13
8	6-005-69555	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para prédio com área de 200 m² a 1.000 m².	SERVIÇO	24	R\$ 475,71	R\$ 11.417,04
9	6-005-69556	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para galpão com área de até 200 m².	SERVIÇO	12	R\$ 452,86	R\$ 5.434,32
10	6-005-69557	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para galpão com área de 200 m² a 1.000 m².	SERVIÇO	26	R\$ 472,86	R\$ 12.294,36
11	6-005-69558	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para terreno com área de até 200 m².	SERVIÇO	21	R\$ 462,86	R\$ 9.720,06
12	6-005-69559	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para terreno com área de 200m² até 1.000 m².	SERVIÇO	66	R\$ 477,14	R\$ 31.491,24
13	6-005-	Avaliação mercadológica	SERVIÇO	38	R\$ 481,43	R\$ 18.294,34

	69560	com emissão de laudo/parecer para terreno com área de 1.000 m ² até 1.500 m ² .				
14	6-005-69561	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para terreno com área de 1.500 m ² até 10.000 m ² .	SERVIÇO	48	R\$ 488,57	R\$ 23.451,36
15	6-005-69562	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para terreno com área acima de 10.000 m ² .	SERVIÇO	93	R\$ 487,14	R\$ 45.304,02
16	6-005-69563	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para vaga de garagem com área de até 200 m ² .	SERVIÇO	9	R\$ 467,14	R\$ 4.204,26
17	6-005-69564	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para vaga de garagem com área acima de 200 m ² .	SERVIÇO	16	R\$ 482,86	R\$ 7.725,76
18	6-005-69565	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para lote ou gleba com área de até 200 m ² .	SERVIÇO	15	R\$ 477,14	R\$ 7.157,10
19	6-005-69567	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para lote ou gleba com área de 200 m ² a 1.000 m ² .	SERVIÇO	15	R\$ 498,57	R\$ 7.478,55
PREÇO TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 316.255,10						

1.3. Os serviços serão remunerados de acordo com os preços médios unitários obtidos através de pesquisa de preços realizada pelo Município e anexada aos autos.

1.4. O valor total não implica em nenhuma previsão de crédito em favor dos contratados, que só farão jus ao valor correspondente ao serviço efetivamente prestado, após emissão da Autorização de Fornecimento/Serviço pelo setor responsável.

1.5. Os quantitativos foram informados pelos setores demandantes e representam mera expectativa de compra, não sendo a Administração obrigada a contratar sua totalidade.

2. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

2.1 A pessoa física ou jurídica habilitada para desempenhar os serviços que são objeto deste Credenciamento deverá:

2.1.1. Confeccionar laudo/parecer técnico de avaliação mercadológica para o fim de instruir processos de compra, venda, permuta;

2.1.2. Realizar a vistoria in loco do imóvel a fim de verificar suas características;

2.2. Cumpre salientar que tanto o laudo de avaliação de imóveis quando o PTAM se propõe a determinar o valor de mercado de imóveis. A diferença consiste no fato de que o laudo será fornecido por profissional engenheiros em suas diversas especialidades, dos arquitetos, dos engenheiros agrônomos, dos geólogos, dos geógrafos e dos meteorologistas, registrados nos Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, conforme Resolução nº 345 de 27/07/1990 / CONFEA - Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia e o parecer técnico será fornecido por corretor de imóveis habilitado para atuar como avaliador de imóveis, nos termos da Resolução – COFECI N° 1.066/2007, permitindo que mais profissionais possam se credenciar.

2.3. O laudo/parecer deve conter os seguintes requisitos mínimos:

2.3.1. Identificação do solicitante;

2.3.2. Identificação e caracterização do imóvel;

2.3.3. Indicação da metodologia utilizada;

2.3.4. Valor resultante e sua data de referência;

2.3.5. Data da vistoria;

2.3.6. Relatório fotográfico.

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

2.5. O laudo/parecer deverá ser entregue dentro do prazo informado no subitem anterior, em modelo impresso e/ou digital, em conformidade com a solicitação da secretaria requisitante.

2.6. Os documentos serão recebidos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência em atendimento ao **Decreto Municipal nº 3.912 de 05 de maio de 2008**.

2.7. Os documentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e seus anexos e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.8. A credenciada deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente entrega do item, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA MODALIDADE

3.1. A contratação dos serviços faz-se necessária para que o Município venha a atender aos casos em que são indispensáveis a avaliação mercadológica com emissão de laudos de avaliação de imóveis/Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica (PTAM) para determinação do valor de mercado de imóveis que ampara os valores a serem pagos nas locações e arrecadados nas vendas e permissões de uso temporário de imóveis públicos e particulares, pertencentes ou não à Administração.

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

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 12 de junho de 2023**, endereçada à Comissão Permanente de Licitação, situada a Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º andar, Centro, Centro, CEP:35570-128, Formiga-MG, no horário de 08h às 16h, em dias úteis.

4.2 **No dia 27 de junho de 2023, às 08:00 horas**, em sessão pública, a realizar-se na Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º andar, Centro -Formiga-MG, serão abertos os envelopes de documentação e, não sendo manifestada intenção de recurso, procederá ao Credenciamento.

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

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

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

5. CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

5.1 Qualquer empresa, interessada na adesão ao credenciamento, poderá solicitar consultas/esclarecimentos, até 03 (três) dias úteis anteriores a data de abertura dos documentos de habilitação, à Comissão Permanente de Licitação, através do e-mail licitacaoformigamg@gmail.com 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. **002/2023**
PROCESSO Nº **064/2023**
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 Permanente de Licitação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

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

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

8. DA ROTATIVIDADE ENTRE OS CREDENCIADOS

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

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

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

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

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

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

9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

No envelope, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

9.1. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 1 (DOCUMENTAÇÃO)

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

9.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA PARA PESSOAS JURÍDICAS

a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente,

quando a atividade assim o exigir.

9.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

9.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA PARA PESSOAS FÍSICAS

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

9.5.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

9.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.7. A fim de certificar a habilitação e aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, em conformidade com o inciso II do Art. 30 da Lei nº 8.666/93 as pessoas físicas ou jurídicas deverão apresentar:

9.8. 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).

9.9. 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).

9.10. 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.

9.11. DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

e compatível com o objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.4. Serão aceitas somente cópias legíveis.

10.5. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

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

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

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

11. DA VIGÊNCIA

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

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

12. ANEXOS

12.1 Integram este edital os seguintes anexos: Modelo de Solicitação de Credenciamento (**Anexo 01**), Modelo de Declaração da Não Existência de Trabalho para Menores (**Anexo 02**), Termo de Referência (**Anexo 03**), Minuta de Contrato de Prestação de Serviço (**Anexo 04**).

13. DO CONTRATO

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

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

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

14. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

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

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

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

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

14.5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser 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. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

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

- 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 Educação e Esportes: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com
- Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semamfga@yahoo.com.br
- Secretaria de Saúde: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com
- Procuradoria: (37) 3329-1847, procuradoriafga@gmail.com
- Gabinete do Prefeito: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com

16 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.2 Emitir Autorização de Fornecimento / Serviço;

16.3 Atestar a execução do serviço contratado no documento fiscal correspondente;

16.4 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

16.5 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;

16.6 Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações deste Edital e seus anexos;

16.7 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;

16.8 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 e seus anexos;

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

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

17.DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, estão designados pela **PORTARIA Nº 5.198 DE 16 DE MAIO DE 2023**, os agente: **MÁRCIA CRISTINA BEIRIGO ARANTES, TALITHA FARIA LAMOUNIER OLIVEIRA, ALESSANDRA PEREIRA ROSENBERG, ANÍZIO JOSÉ PINTO, SABRINA DE OLIVEIRA ALVIM, PATRÍCIA RODRIGUES, STEPHANIE RIBEIRO**

CARVALHO, BERENICE PENHA DE FARIA ALMEIDA, para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.

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

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

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

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

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

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

18. DA SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO

18.1 No dia 27 de junho de 2023, às 08:00 horas, em sessão pública, a realizar-se na Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi nº 92 – 2º Andar – Centro - Formiga/MG serão abertos os envelopes de documentação.

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

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

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

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

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

19. DO RECURSO E IMPUGNAÇÃO

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

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

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

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

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

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

20. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 Esta despesa ocorrerá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

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

02.01.04.122.0001.2.027.3.3.90.36 – Manutenção dos serviços da Procuradoria Municipal – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.

02.01.04.122.0001.2.027.3.3.90.39 – Manutenção dos serviços da Procuradoria Municipal – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

02.01.04.122.0001.2.028.3.3.90.36 – Manutenção dos serviços do PROCON Regional – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.

02.01.04.122.0001.2.028.3.3.90.39 – Manutenção dos serviços do PROCON Regional – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

04.01.04.122.0001.2.035.3.3.90.36 – Manutenção dos serviços da Secretaria de Administração e Des. Econômico – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.

04.01.04.122.0001.2.035.3.3.90.39 – Manutenção dos serviços da Secretaria de Administração e Des. Econômico – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

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

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

09.02.10.301.0011.2.087.3.3.90.36 – Manutenção do Programa Saúde da Família – PSF.

09.02.10.301.0011.2.087.3.3.90.39 – Manutenção do Programa Saúde da Família – PSF.

09.02.10.302.0009.2.078.3.3.90.36 – Manutenção do Programa de Atendimento Especializado.

09.02.10.302.0009.2.078.3.3.90.39 – Manutenção do Programa de Atendimento Especializado.

09.02.10.122.0001.2.062.3.3.90.36 – Manutenção das Atividades Administrativas/ Planejamento S.

09.02.10.122.0001.2.062.3.3.90.39 – Manutenção das Atividades Administrativas/ Planejamento S.

09.02.10.305.0016.2.107.3.3.90.39 – Manutenção do FMs Atividades Administrativas da Vigilância Epidemiológica.

09.02.10.302.0009.2.071.3.3.90.36 – Manutenção das Atividades de Assistência Médica na UPA.

09.02.10.302.0009.2.071.3.3.90.39 – Manutenção das Atividades de Assistência Médica na

UPA.

- 09.02.10.301.0009.2.073.3.3.90.36 – Manutenção do Centro de Especialidades Odontológicas.
- 09.02.10.301.0009.2.073.3.3.90.39 – Manutenção do Centro de Especialidades Odontológicas.
- 10.01.0.122.001.2.179.3.3.90.36 – Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Humano – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.
- 10.01.0.122.001.2.179.3.3.90.39 – Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Humano – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 10.01.08.243.0033.2.185.3.3.90.36 – Manutenção do Conselho Tutelar – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.
- 10.01.08.243.0033.2.185.3.3.90.39 – Manutenção do Conselho Tutelar – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 10.01.08.244.0072.2.382.3.3.90.36 – Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense em BH – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.
- 10.01.08.244.0072.2.382.3.3.90.39 – Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense em BH – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 10.01.08.244.0033.2.578.3.3.90.36 – Manutenção dos Conselhos Municipais de Direitos – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.
- 10.01.08.244.0033.2.578.3.3.90.39 – Manutenção dos Conselhos Municipais de Direitos – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 10.02.08.244.0116.2.585.3.3.90.36 – Manutenção da Proteção Social Básica – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.
- 10.02.08.244.0116.2.585.3.3.90.39 – Manutenção da Proteção Social Básica – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 10.02.08.244.0112.2.588.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços Socioassistenciais – PMAS – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
- 10.02.08.244.0112.2.588.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços Socioassistenciais – PMAS – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 11.01.13.392.0001.2.132.3.3.90.36 – Manutenção das Bibliotecas Públicas Municipais – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.
- 11.01.13.392.0001.2.132.3.3.90.39 – Manutenção das Bibliotecas Públicas Municipais – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 12.01.12.122.0001.2.113.3.3.90.36 Man. dos Serviços de Administração, Supervisão e Orientação - Ensino
- 12.01.12.122.0001.2.113.3.3.90.39 Man. dos Serviços de Administração, Supervisão e Orientação - Ensino
- 12.01.12.361.0021.2.134.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Fundamental – ENSINO.
- 12.01.12.361.0021.2.134.3.3.90.39 Manutenção do Ensino Fundamental – ENSINO.
- 12.01.12.361.0021.2.135.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Fundamental – QESE.
- 12.01.12.361.0021.2.135.3.3.90.39 Manutenção do Ensino Fundamental – QESE.
- 12.01.12.365.0021.2.139.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Infantil – Creche ENSINO.
- 12.01.12.365.0021.2.139.3.3.90.39 Manutenção do Ensino Infantil – Creche ENSINO.
- 12.01.12.365.0021.2.140.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Infantil – Creche QESE.
- 12.01.12.365.0021.2.140.3.3.90.39 Manutenção do Ensino Infantil – Creche QESE.
- 12.01.12.365.0021.2.142.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola ENSINO.
- 12.01.12.365.0021.2.142.3.3.90.39 Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola ENSINO.
- 12.01.12.365.0021.2.143.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola QESE.
- 12.01.12.365.0021.2.143.3.3.90.39 Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola QESE.

12.01.12.364.0024.2.157.3.3.90.36 Manutenção da Universidade Aberta do Brasil – UAB.
12.01.12.364.0024.2.157.3.3.90.39 Manutenção da Universidade Aberta do Brasil – UAB.
12.01.12.366.0024.2.159.3.3.90.36 Manutenção do Centro Municipal de Educação Múltipla
12.01.12.366.0024.2.159.3.3.90.39 Manutenção do Centro Municipal de Educação Múltipla
12.01.27.812.0025.2.164.3.3.90.36 Manutenção e Apoio às Atividades Esportivas.
12.01.27.812.0025.2.164.3.3.90.39 Manutenção e Apoio às Atividades Esportivas.
12.01.12.392.0020.2.235.3.3.90.36 Manutenção da Escola de Música – EMMEL.
12.01.12.392.0020.2.235.3.3.90.39 Manutenção da Escola de Música – EMMEL.
12.01.12.361.0021.2.136.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Fundamental – CP SEMINC.
Poderão ser utilizados recursos da União provenientes de transferências voluntárias.

21. DAS PENALIDADES

21.1. Descredenciamento

21.2. Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:

21.3. Manifesta deficiência do serviço;

21.4. Reiterada desobediência do serviço;

21.5. Abandono total ou parcial do serviço;

21.6. Não concluir o serviço no prazo previsto;

21.7. Descumprimento das exigências previstas no Edital e seus anexos, oportunizada defesa prévia;

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

21.9. Nas hipóteses do convocado não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou fraudar na execução do contrato, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

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

21.11. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 2 (dois) anos, pela inexecução total ou parcial do contrato, na forma do Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

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

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

21.14. Multa de mora no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor já empenhado pela inadimplência até o prazo de 5 (cinco) dias úteis, caracterizando inexecução parcial do mesmo;

21.15. Multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor já empenhado pela inadimplência, além do prazo de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

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

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

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

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

22. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

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

a) Deverá anulá-lo, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

b) Poderá revogá-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

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

a) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93;

b) A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na subcondição anterior;

c) No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

Formiga(MG), 18 de maio de 2023

Elaborado por: _____

AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES
COORDENADORA DE PREGÃO

Aprovado por: _____

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO

Aprovado por: _____

ALEX SANDRO ALVARENGA AROUCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Aprovado por: _____

ANUAR TEODORO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

Aprovado por: _____

JADERSON TEIXEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

Aprovado por: _____

MARDEN DE OLIVEIRA LIMA
GABINETE MUNICIPAL

Aprovado por: _____

HUMBERTO DE PAULA CUNHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL

Aprovado por: _____

RODRIGO RIBEIRO ARANTES
PROCURADORIA MUNICIPAL

Aprovado por: _____

GLEISON RIBEIRO FRADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO 01
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

CREDCIAMENTO 002/2023
INEXIGIBILIDADE 024/2023
PROCESSO N° 064/2023

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

Assinatura e carimbo do representante legal.

Local e data: _____

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

ANEXO 02

MODELO DE DECLARAÇÃO DA NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO PARA MENORES

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

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

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

Data

REPRESENTANTE LEGAL

Obs: Este documento deverá estar no envelope de documentos.

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

ANEXO 03
TERMO DE REFERÊNCIA

1OBJETO

11. O presente Termo de Referência tem por objeto o Credenciamento de profissional ou empresa especializada na prestação de serviços de avaliação mercadológica e confecção de laudo/parecer técnico de avaliação mercadológica de imóveis urbanos e rurais, inclusive os de não propriedade do município de Formiga/MG, em atendimento às demandas das secretarias, bem como para atender ao Acordo de Cooperação nº 19 - 4º RM-013-00 com o Exército Brasileiro - Comando da 4ª Região Militar e ao Acordo de Cooperação nº 136/2020 com a Polícia Civil de Minas Gerais.

12. Detalhamento do objeto:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO	PREÇO TOTAL
1	6-005-69548	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para casa residencial com área de até 200 m².	SERVIÇO	61	R\$ 457,14	R\$ 27.885,54
2	6-005-69549	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para casa residencial com área superior a 200 m².	SERVIÇO	96	R\$ 461,43	R\$ 44.297,28
3	6-005-69550	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para sala ou pavimento comercial com área de até 200 m².	SERVIÇO	59	R\$ 457,14	R\$ 26.971,26
4	6-005-69551	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para sala ou pavimento comercial com área de 200 m² a 1.000 m².	SERVIÇO	42	R\$ 460,00	R\$ 19.320,00
5	6-005-69552	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para loja com área de até 200 m².	SERVIÇO	12	R\$ 454,29	R\$ 5.451,48
6	6-005-69553	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para loja com área de 200 m² a 1.000 m².	SERVIÇO	9	R\$ 470,00	R\$ 4.230,00
7	6-005-69554	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para prédio com área de até 200 m².	SERVIÇO	9	R\$ 458,57	R\$ 4.127,13
8	6-005-69555	Avaliação mercadológica com emissão de	SERVIÇO	24	R\$ 475,71	R\$ 11.417,04

		laudo/parecer para prédio com área de 200 m ² a 1.000 m ² .				
9	6-005-69556	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para galpão com área de até 200 m ² .	SERVIÇO	12	R\$ 452,86	R\$ 5.434,32
10	6-005-69557	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para galpão com área de 200 m ² a 1.000 m ² .	SERVIÇO	26	R\$ 472,86	R\$ 12.294,36
11	6-005-69558	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para terreno com área de até 200 m ² .	SERVIÇO	21	R\$ 462,86	R\$ 9.720,06
12	6-005-69559	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para terreno com área de 200m ² até 1.000 m ² .	SERVIÇO	66	R\$ 477,14	R\$ 31.491,24
13	6-005-69560	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para terreno com área de 1.000 m ² até 1.500 m ² .	SERVIÇO	38	R\$ 481,43	R\$ 18.294,34
14	6-005-69561	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para terreno com área de 1.500 m ² até 10.000 m ² .	SERVIÇO	48	R\$ 488,57	R\$ 23.451,36
15	6-005-69562	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para terreno com área acima de 10.000 m ² .	SERVIÇO	93	R\$ 487,14	R\$ 45.304,02
16	6-005-69563	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para vaga de garagem com área de até 200 m ² .	SERVIÇO	9	R\$ 467,14	R\$ 4.204,26
17	6-005-69564	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para vaga de garagem com área acima de 200 m ² .	SERVIÇO	16	R\$ 482,86	R\$ 7.725,76
18	6-005-69565	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para lote ou gleba com área de até 200 m ² .	SERVIÇO	15	R\$ 477,14	R\$ 7.157,10

19	6-005-69567	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para lote ou gleba com área de 200 m ² a 1.000 m ² .	SERVIÇO	15	R\$ 498,57	R\$ 7.478,55
PREÇO TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 316.255,10						

13. Os serviços serão remunerados de acordo com os preços médios unitários obtidos através de pesquisa de preços realizada pelo Município e anexada aos autos.

14. O valor total não implica em nenhuma previsão de crédito em favor dos contratados, que só farão jus ao valor correspondente ao serviço efetivamente prestado, após emissão da Autorização de Fornecimento/Serviço pelo setor responsável.

15. Os quantitativos foram informados pelos setores demandantes e representam mera expectativa de compra, não sendo a Administração obrigada a contratar sua totalidade.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

21. A contratação dos serviços faz-se necessária para que o Município venha a atender aos casos em que são indispensáveis a avaliação mercadológica com emissão de laudos de avaliação de imóveis/Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica (PTAM) para determinação do valor de mercado de imóveis que ampara os valores a serem pagos nas locações e arrecadados nas vendas e permissões de uso temporário de imóveis públicos e particulares, pertencentes ou não à Administração.

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

3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

31. A pessoa física ou jurídica habilitada para desempenhar os serviços que são objeto deste Credenciamento deverá:

- Confeccionar laudo/parecer técnico de avaliação mercadológica para o fim de instruir processos de compra, venda, permuta;
- Realizar a vistoria in loco do imóvel a fim de verificar suas características;

32. Cumpre salientar que tanto o laudo de avaliação de imóveis quando o PTAM se propõe a determinar o valor de mercado de imóveis. A diferença consiste no fato de que o laudo será fornecido por profissionais em suas diversas especialidades, dos arquitetos, dos engenheiros agrônomos, dos geólogos, dos geógrafos e dos meteorologistas, registrados nos Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, conforme Resolução nº 345 de 27/07/1990 / CONFEA - Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia e o parecer técnico será fornecido por corretor de imóveis habilitado para atuar como avaliador de imóveis, nos termos da Resolução – COFECI Nº 1.066/2007, permitindo que mais profissionais possam se credenciar.

33. O laudo/parecer deve conter os seguintes requisitos mínimos:

- Identificação do solicitante;
- Identificação e caracterização do imóvel;

- Indicação da metodologia utilizada;
- Valor resultante e sua data de referência;
- Data da vistoria;
- Relatório fotográfico.

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

35. O laudo/parecer deverá ser entregue dentro do prazo informado no subitem anterior, em modelo impresso e/ou digital, em conformidade com a solicitação da secretaria requisitante.

36. Os documentos serão recebidos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência em atendimento ao **Decreto Municipal nº 3.912 de 05 de maio de 2008**.

37. Os documentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

38. A credenciada deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente entrega do item, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

4. DA ROTATIVIDADE ENTRE OS CREDENCIADOS

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

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

43. 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.

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

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

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

5. DA VIGÊNCIA

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

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

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

61. A fim de certificar a habilitação e aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, em conformidade com o inciso II do Art. 30 da Lei nº 8.666/93 as pessoas físicas ou jurídicas deverão apresentar:

- 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).
- 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).
- 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.

7. JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

84. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital.

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

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

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

9. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

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

92. 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.

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

94. 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.

95. 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.

96. 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.

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

101. Emitir Autorização de Fornecimento / Serviço;

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

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

104. 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;

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

106. 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;

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

112. 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;

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

114. 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.

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

116. 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.

- 11.7.** Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua documentação exigida.
- 11.8.** Não exigir, cobrar ou negociar com o LOCADOR/COMPRADOR qualquer valor não previsto ou autorizado no futuro Contrato Administrativo;
- 11.9.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;
- 11.10.** Prestar, de imediato e por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.

12. PESQUISA DE PREÇOS

- 12.1.** Conforme exigência legal, para estimar o valor da contratação, foi realizada pesquisa de preços anexada aos autos, contendo preços obtidos através de profissionais locais.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Esta despesa ocorrerá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- 01.01.04.122.0001.2.001.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 02.01.04.122.0001.2.027.3.3.90.36 – Manutenção dos serviços da Procuradoria Municipal – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.
- 02.01.04.122.0001.2.027.3.3.90.39 – Manutenção dos serviços da Procuradoria Municipal – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 02.01.04.122.0001.2.028.3.3.90.36 – Manutenção dos serviços do PROCON Regional – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.
- 02.01.04.122.0001.2.028.3.3.90.39 – Manutenção dos serviços do PROCON Regional – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 04.01.04.122.0001.2.035.3.3.90.36 – Manutenção dos serviços da Secretaria de Administração e Des. Econômico – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.
- 04.01.04.122.0001.2.035.3.3.90.39 – Manutenção dos serviços da Secretaria de Administração e Des. Econômico – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
- 07.01.04.122.0001.2.166.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.
- 07.01.04.122.0001.2.166.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 09.02.10.301.0011.2.087.3.3.90.36 – Manutenção do Programa Saúde da Família – PSF.
- 09.02.10.301.0011.2.087.3.3.90.39 – Manutenção do Programa Saúde da Família – PSF.
- 09.02.10.302.0009.2.078.3.3.90.36 – Manutenção do Programa de Atendimento Especializado.
- 09.02.10.302.0009.2.078.3.3.90.39 – Manutenção do Programa de Atendimento Especializado.
- 09.02.10.122.0001.2.062.3.3.90.36 – Manutenção das Atividades Administrativas/ Planejamento S.
- 09.02.10.122.0001.2.062.3.3.90.39 – Manutenção das Atividades Administrativas/ Planejamento S.
- 09.02.10.305.0016.2.107.3.3.90.39 – Manutenção do FMs Atividades Administrativas da Vigilância Epidemiológica.
- 09.02.10.302.0009.2.071.3.3.90.36 – Manutenção das Atividades de Assistência Médica na UPA.
- 09.02.10.302.0009.2.071.3.3.90.39 – Manutenção das Atividades de Assistência Médica na UPA.
- 09.02.10.301.0009.2.073.3.3.90.36 – Manutenção do Centro de Especialidades Odontológicas.
- 09.02.10.301.0009.2.073.3.3.90.39 – Manutenção do Centro de Especialidades Odontológicas.
- 10.01.0.122.001.2.179.3.3.90.36 – Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Humano – Outros

serviços de terceiros – Pessoa Física.

10.01.0.122.001.2.179.3.3.90.39 – Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Humano – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

10.01.08.243.0033.2.185.3.3.90.36 – Manutenção do Conselho Tutelar – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.

10.01.08.243.0033.2.185.3.3.90.39 – Manutenção do Conselho Tutelar – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

10.01.08.244.0072.2.382.3.3.90.36 – Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense em BH – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.

10.01.08.244.0072.2.382.3.3.90.39 – Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense em BH – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

10.01.08.244.0033.2.578.3.3.90.36 – Manutenção dos Conselhos Municipais de Direitos – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.

10.01.08.244.0033.2.578.3.3.90.39 – Manutenção dos Conselhos Municipais de Direitos – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

10.02.08.244.0116.2.585.3.3.90.36 – Manutenção da Proteção Social Básica – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.

10.02.08.244.0116.2.585.3.3.90.39 – Manutenção da Proteção Social Básica – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

10.02.08.244.0112.2.588.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços Socioassistenciais – PMAS – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

10.02.08.244.0112.2.588.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços Socioassistenciais – PMAS – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

11.01.13.392.0001.2.132.3.3.90.36 – Manutenção das Bibliotecas Públicas Municipais – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.

11.01.13.392.0001.2.132.3.3.90.39 – Manutenção das Bibliotecas Públicas Municipais – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

12.01.12.122.0001.2.113.3.3.90.36 Man. dos Serviços de Administração, Supervisão e Orientação - Ensino

12.01.12.122.0001.2.113.3.3.90.39 Man. dos Serviços de Administração, Supervisão e Orientação - Ensino

12.01.12.361.0021.2.134.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Fundamental – ENSINO.

12.01.12.361.0021.2.134.3.3.90.39 Manutenção do Ensino Fundamental – ENSINO.

12.01.12.361.0021.2.135.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Fundamental – QESE.

12.01.12.361.0021.2.135.3.3.90.39 Manutenção do Ensino Fundamental – QESE.

12.01.12.365.0021.2.139.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Infantil – Creche ENSINO.

12.01.12.365.0021.2.139.3.3.90.39 Manutenção do Ensino Infantil – Creche ENSINO.

12.01.12.365.0021.2.140.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Infantil – Creche QESE.

12.01.12.365.0021.2.140.3.3.90.39 Manutenção do Ensino Infantil – Creche QESE.

12.01.12.365.0021.2.142.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola ENSINO.

12.01.12.365.0021.2.142.3.3.90.39 Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola ENSINO.

12.01.12.365.0021.2.143.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola QESE.

12.01.12.365.0021.2.143.3.3.90.39 Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola QESE.

12.01.12.364.0024.2.157.3.3.90.36 Manutenção da Universidade Aberta do Brasil – UAB.

12.01.12.364.0024.2.157.3.3.90.39 Manutenção da Universidade Aberta do Brasil – UAB.

12.01.12.366.0024.2.159.3.3.90.36 Manutenção do Centro Municipal de Educação Múltipla

12.01.12.366.0024.2.159.3.3.90.39 Manutenção do Centro Municipal de Educação Múltipla

12.01.27.812.0025.2.164.3.3.90.36 Manutenção e Apoio às Atividades Esportivas.

12.01.27.812.0025.2.164.3.3.90.39 Manutenção e Apoio às Atividades Esportivas.

12.01.12.392.0020.2.235.3.3.90.36 Manutenção da Escola de Música – EMMEL.

12.01.12.392.0020.2.235.3.3.90.39 Manutenção da Escola de Música – EMMEL.

12.01.12.361.0021.2.136.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Fundamental – CP SEMINC.

Poderão ser utilizados recursos da União provenientes de transferências voluntárias.

14. PENALIDADES:

14.1. Descredenciamento

- Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:
 - Manifesta deficiência do serviço;
 - Reiterada desobediência do serviço;
 - Abandono total ou parcial do serviço;
 - Não concluir o serviço no prazo previsto;
 - Descumprimento das exigências previstas no Edital e seus anexos, oportunizada defesa prévia;
 - Negligência e/ou imperícia na prestação dos serviços, constatadas pela Administração.

14.2. Nas hipóteses do convocado não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou fraudar na execução do contrato, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- Advertência, na hipótese de execução irregular de que não resulte prejuízo para o fornecimento ou prestação de serviço.
- Impedimento de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 2 (dois) anos, pela inexecução total ou parcial do contrato, na forma do Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

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

- Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor já empenhado, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;
- Multa de mora no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor já empenhado pela inadimplência até o prazo de 5 (cinco) dias úteis, caracterizando inexecução parcial do mesmo;
- Multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor já empenhado pela inadimplência, além do prazo de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

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

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

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

14.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item

anterior conforme dispõe Art. 87 inciso IV da lei 8.666/93.

15. CONTATO DOS SETORES DEMANDANTES

- Administração e Desenvolvimento econômico: (37) 3329-1823, smdeformiga@gmail.com
- Cultura: (37) 3329-1827, culturaformiga@gmail.com
- Desenvolvimento Humano: (37) 3329-1820/1819, compras.planejamento@gmail.com
- Educação e Esportes: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com
- Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semamfga@yahoo.com.br
- Saúde: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com
- Procuradoria: (37) 3329-1847, procuradoriafga@gmail.com
- Gabinete do Prefeito: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com

Formiga, 09 de maio de 2023.

Elaborado por: _____
Gabriella Frade Murari

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

Aprovado por: _____
Alex Sandro Alvarenga Arouca
Secretaria Municipal de Cultura

Aprovado por: _____
Anuar Teodoro Alves
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano

Aprovado por: _____
Jaderson Teixeira
Secretaria Municipal de Educação e Esportes

Aprovado por: _____
Marden de Oliveira Lima
Gabinete Municipal

Aprovado por: _____
Humberto de Paula Cunha
Secretaria Municipal de Gestão Ambiental



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

Aprovado por: _____

Rodrigo Ribeiro Arantes
Procuradoria Municipal

Aprovado por: _____

Gleison Ribeiro Frade
Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO 04
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 064/2023
INEXIGIBILIDADE 024/2023
CREDENCIAMENTO 002/2023

CONTRATO N° ____/2023

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 002/2023 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 para atender ao Acordo de Cooperação nº 19 - 4º RM-013-00 com o Exército Brasileiro - Comando da 4ª Região Militar e ao Acordo de Cooperação nº 136/2020 com a Polícia Civil de Minas Gerais, resolvem de mútuo acordo celebrar o presente **CONTRATO** mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

151. CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAL OU EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA E CONFECCÃO DE LAUDO/PARECER TÉCNICO DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS, INCLUSIVE OS DE NÃO PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS, BEM COMO PARA ATENDER AO ACORDO DE COOPERAÇÃO N° 19 - 4º RM-013-00 COM O EXÉRCITO BRASILEIRO - COMANDO DA 4ª REGIÃO MILITAR E AO ACORDO DE COOPERAÇÃO N° 136/2020 COM A POLÍCIA CIVIL DE MINAS GERAIS.

152. Detalhamento do objeto:

MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacao@formiga.mg.gov.br

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	6-005-69548	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para casa residencial com área de até 200 m ² .	SERVIÇO	61
2	6-005-69549	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para casa residencial com área superior a 200 m ² .	SERVIÇO	96
3	6-005-69550	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para sala ou pavimento comercial com área de até 200 m ² .	SERVIÇO	59
4	6-005-69551	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para sala ou pavimento comercial com área de 200 m ² a 1.000 m ² .	SERVIÇO	42
5	6-005-69552	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para loja com área de até 200 m ² .	SERVIÇO	12
6	6-005-69553	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para loja com área de 200 m ² a 1.000 m ² .	SERVIÇO	9
7	6-005-69554	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para prédio com área de até 200 m ² .	SERVIÇO	9
8	6-005-69555	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para prédio com área de 200 m ² a 1.000 m ² .	SERVIÇO	24
9	6-005-69556	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para galpão com área de até 200 m ² .	SERVIÇO	12
10	6-005-69557	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para galpão com área de 200 m ² a 1.000 m ² .	SERVIÇO	26
11	6-005-69558	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para terreno com área de até 200 m ² .	SERVIÇO	21
12	6-005-69559	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para terreno com área de 200m ² até 1.000 m ² .	SERVIÇO	66
13	6-005-69560	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para terreno com área de 1.000 m ² até 1.500 m ² .	SERVIÇO	38
14	6-005-69561	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para terreno com área de 1.500 m ² até 10.000 m ² .	SERVIÇO	48
15	6-005-69562	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para terreno com área acima de 10.000 m ² .	SERVIÇO	93
16	6-005-69563	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para vaga de garagem com área de até 200 m ² .	SERVIÇO	9
17	6-005-69564	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para vaga de garagem com	SERVIÇO	16

		área acima de 200 m ² .		
18	6-005-69565	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para lote ou gleba com área de até 200 m ² .	SERVIÇO	15
19	6-005-69567	Avaliação mercadológica com emissão de laudo/parecer para lote ou gleba com área de 200 m ² a 1.000 m ² .	SERVIÇO	15

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 Autorização de Fornecimento / Serviço;

3.1.2. 3. 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 e do edital e seus anexos;

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 e no edital e seus anexos;

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

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

CLÁUSULA QUARTA CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

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

4.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega do 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 será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

5.1. A pessoa física ou jurídica habilitada para desempenhar os serviços que são objeto deste Credenciamento deverá:

5.1.1. Confeccionar laudo/parecer técnico de avaliação mercadológica para o fim de instruir processos de compra, venda, permuta;

5.1.2. Realizar a vistoria in loco do imóvel a fim de verificar suas características;

5.1.3. Cumpre salientar que tanto o laudo de avaliação de imóveis quando o PTAM se propõe a determinar o valor de mercado de imóveis. A diferença consiste no fato de que o laudo será fornecido por profissionais engenheiros em suas diversas especialidades, dos arquitetos, dos engenheiros agrônomos, dos geólogos, dos geógrafos e dos meteorologistas, registrados nos Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, conforme Resolução nº 345 de 27/07/1990 / CONFEA - Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia e o parecer técnico será fornecido por corretor de imóveis habilitado para atuar como avaliador de imóveis, nos termos da Resolução – COFECI Nº 1.066/2007, permitindo que mais profissionais possam se credenciar.

5.2. O laudo/parecer deve conter os seguintes requisitos mínimos:

5.2.1. Identificação do solicitante;

5.2.2. Identificação e caracterização do imóvel;

- 5.2.3.** Indicação da metodologia utilizada;
- 5.2.4.** Valor resultante e sua data de referência;
- 5.2.5.** Data da vistoria;
- 5.2.6.** Relatório fotográfico.
- 5.3.** A prestação do serviço deverá ser feita em até 10 (dez) dias, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento/Serviço, a qual constará o endereço do imóvel a ser avaliado.
- 5.4.** O laudo/parecer deverá ser entregue dentro do prazo informado no subitem anterior, em modelo impresso e/ou digital, em conformidade com a solicitação da secretaria requisitante.
- 5.5.** Os documentos serão recebidos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes nesta minuta e no edital e seus anexos, em atendimento ao Decreto Municipal nº 3.912 de 05 de maio de 2008.
- 5.6.** Os documentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nesta minuta e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.7.** A credenciada deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente entrega do item, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

- 6.1.** Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, estão designados pela **PORTARIA Nº 5.198 DE 16 DE MAIO DE 2023**, os agente: **MÁRCIA CRISTINA BEIRIGO ARANTES, TALITHA FARIA LAMOUNIER OLIVEIRA, ALESSANDRA PEREIRA ROSENBERG, ANÍZIO JOSÉ PINTO, SABRINA DE OLIVEIRA ALVIM, PATRÍCIA RODRIGUES, STEPHANIE RIBEIRO CARVALHO, BERENICE PENHA DE FARIA ALMEIDA**, para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.
- 6.2.** Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.
- 6.3.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 6.4.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.
- 6.5.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.
- 6.6.** A gestão dos contratos será realizada pelos secretários responsáveis pelas Secretarias Municipais.
- 6.7.** Caberão aos gestores os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. Descredenciamento

7.2. Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:

7.3. Manifesta deficiência do serviço;

7.4. Reiterada desobediência do serviço;

7.5. Abandono total ou parcial do serviço;

7.6. Não concluir o serviço no prazo previsto;

7.7. Descumprimento das exigências previstas no Edital e seus anexos, oportunizada defesa prévia;

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

7.9. Nas hipóteses do convocado não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou fraudar na execução do contrato, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

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

7.11. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 2 (dois) anos, pela inexecução total ou parcial do contrato, na forma do Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

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

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

7.14. Multa de mora no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor já empenhado pela inadimplência até o prazo de 5 (cinco) dias úteis, caracterizando inexecução parcial do mesmo;

7.15. Multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor já empenhado pela inadimplência, além do prazo de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- 01.01.04.122.0001.2.001.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 02.01.04.122.0001.2.027.3.3.90.36 – Manutenção dos serviços da Procuradoria Municipal – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.
- 02.01.04.122.0001.2.027.3.3.90.39 – Manutenção dos serviços da Procuradoria Municipal – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 02.01.04.122.0001.2.028.3.3.90.36 – Manutenção dos serviços do PROCON Regional – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.
- 02.01.04.122.0001.2.028.3.3.90.39 – Manutenção dos serviços do PROCON Regional – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 04.01.04.122.0001.2.035.3.3.90.36 – Manutenção dos serviços da Secretaria de Administração e Des. Econômico – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.
- 04.01.04.122.0001.2.035.3.3.90.39 – Manutenção dos serviços da Secretaria de Administração e Des. Econômico – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 07.01.04.122.0001.2.166.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.
- 07.01.04.122.0001.2.166.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 09.02.10.301.0011.2.087.3.3.90.36 – Manutenção do Programa Saúde da Família – PSF.
- 09.02.10.301.0011.2.087.3.3.90.39 – Manutenção do Programa Saúde da Família – PSF.
- 09.02.10.302.0009.2.078.3.3.90.36 – Manutenção do Programa de Atendimento Especializado.
- 09.02.10.302.0009.2.078.3.3.90.39 – Manutenção do Programa de Atendimento Especializado.
- 09.02.10.122.0001.2.062.3.3.90.36 – Manutenção das Atividades Administrativas/ Planejamento S.
- 09.02.10.122.0001.2.062.3.3.90.39 – Manutenção das Atividades Administrativas/ Planejamento S.
- 09.02.10.305.0016.2.107.3.3.90.39 – Manutenção do FMs Atividades Administrativas da Vigilância Epidemiológica.
- 09.02.10.302.0009.2.071.3.3.90.36 – Manutenção das Atividades de Assistência Médica na UPA.
- 09.02.10.302.0009.2.071.3.3.90.39 – Manutenção das Atividades de Assistência Médica na UPA.
- 09.02.10.301.0009.2.073.3.3.90.36 – Manutenção do Centro de Especialidades Odontológicas.
- 09.02.10.301.0009.2.073.3.3.90.39 – Manutenção do Centro de Especialidades Odontológicas.
- 10.01.0.122.001.2.179.3.3.90.36 – Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Humano – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.
- 10.01.0.122.001.2.179.3.3.90.39 – Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Humano – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 10.01.08.243.0033.2.185.3.3.90.36 – Manutenção do Conselho Tutelar – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.
- 10.01.08.243.0033.2.185.3.3.90.39 – Manutenção do Conselho Tutelar – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 10.01.08.244.0072.2.382.3.3.90.36 – Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense em BH – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.
- 10.01.08.244.0072.2.382.3.3.90.39 – Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense em BH – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 10.01.08.244.0033.2.578.3.3.90.36 – Manutenção dos Conselhos Municipais de Direitos –

Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.

10.01.08.244.0033.2.578.3.3.90.39 – Manutenção dos Conselhos Municipais de Direitos – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

10.02.08.244.0116.2.585.3.3.90.36 – Manutenção da Proteção Social Básica – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.

10.02.08.244.0116.2.585.3.3.90.39 – Manutenção da Proteção Social Básica – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

10.02.08.244.0112.2.588.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços Socioassistenciais – PMAS – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

10.02.08.244.0112.2.588.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços Socioassistenciais – PMAS – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

11.01.13.392.0001.2.132.3.3.90.36 – Manutenção das Bibliotecas Públicas Municipais – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.

11.01.13.392.0001.2.132.3.3.90.39 – Manutenção das Bibliotecas Públicas Municipais – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

12.01.12.122.0001.2.113.3.3.90.36 Man. dos Serviços de Administração, Supervisão e Orientação - Ensino

12.01.12.122.0001.2.113.3.3.90.39 Man. dos Serviços de Administração, Supervisão e Orientação - Ensino

12.01.12.361.0021.2.134.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Fundamental – ENSINO.

12.01.12.361.0021.2.134.3.3.90.39 Manutenção do Ensino Fundamental – ENSINO.

12.01.12.361.0021.2.135.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Fundamental – QESE.

12.01.12.361.0021.2.135.3.3.90.39 Manutenção do Ensino Fundamental – QESE.

12.01.12.365.0021.2.139.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Infantil – Creche ENSINO.

12.01.12.365.0021.2.139.3.3.90.39 Manutenção do Ensino Infantil – Creche ENSINO.

12.01.12.365.0021.2.140.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Infantil – Creche QESE.

12.01.12.365.0021.2.140.3.3.90.39 Manutenção do Ensino Infantil – Creche QESE.

12.01.12.365.0021.2.142.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola ENSINO.

12.01.12.365.0021.2.142.3.3.90.39 Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola ENSINO.

12.01.12.365.0021.2.143.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola QESE.

12.01.12.365.0021.2.143.3.3.90.39 Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola QESE.

12.01.12.364.0024.2.157.3.3.90.36 Manutenção da Universidade Aberta do Brasil – UAB.

12.01.12.364.0024.2.157.3.3.90.39 Manutenção da Universidade Aberta do Brasil – UAB.

12.01.12.366.0024.2.159.3.3.90.36 Manutenção do Centro Municipal de Educação Múltipla

12.01.12.366.0024.2.159.3.3.90.39 Manutenção do Centro Municipal de Educação Múltipla

12.01.27.812.0025.2.164.3.3.90.36 Manutenção e Apoio às Atividades Esportivas.

12.01.27.812.0025.2.164.3.3.90.39 Manutenção e Apoio às Atividades Esportivas.

12.01.12.392.0020.2.235.3.3.90.36 Manutenção da Escola de Música – EMMEL.

12.01.12.392.0020.2.235.3.3.90.39 Manutenção da Escola de Música – EMMEL.

12.01.12.361.0021.2.136.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Fundamental – CP SEMINC.

Poderão ser utilizados recursos da União provenientes de transferências voluntárias.

CLÁUSULA DÉCIMA – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

10.4. Segue abaixo o endereço eletrônico e contato das secretarias:

- 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 Educação e Esportes: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com
- Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semamfga@yahoo.com.br
- Secretaria de Saúde: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com
- Procuradoria: (37) 3329-1847, procuradoriafga@gmail.com
- Gabinete do Prefeito: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

11.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Credenciamento nº 002/2023, Inexigibilidade 024/2023, Processo 064/2023**, que lhe deu causa, para cuja execução exigirá-se rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO

12.1. O presente instrumento será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, o que se configura como condição indispensável para sua eficácia, consoante dispõe o artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

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

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

Formiga/MG, de..... de 2023.

MUNICÍPIO DE FORMIGA

Eugênio Vilela Júnior - Prefeito Municipal

Contratante

Contratado(a)



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF

2) _____
CPF