



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: licitacaoformigamg@gmail.com

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024 INEXIGIBILIDADE Nº 0025/2024 PROCESSO Nº 081/2024

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.784.720/0001-25, neste ato representado por seu Gestor Municipal **EUGÊNIO VILELA JÚNIOR**, torna público que realizará, através da Comissão de Contratação, designada pela **PORTARIA Nº 5.545, DE 21 DE MARÇO DE 2024** o **CREDENCIAMENTO DE CARTÓRIOS EXTRAJUDICIAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOTARIAIS PARA ATENDER ÀS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**. O Credenciamento será regido pela Constituição Federal de 1988; pela Constituição do Estado de Minas Gerais; pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994. e Art. 236. da Constituição Da República Federativa do Brasil de 1988; Lei Estadual nº. 15.424, de 30 de dezembro de 2004 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 CARTÓRIOS EXTRAJUDICIAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOTARIAIS PARA ATENDER ÀS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

1.2. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

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

1.2.2. Segue abaixo descrição detalhada dos elementos que constituem o objeto

PREÇO ESTIMADO					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO ESTIMADO
1	6005.67.3.94	Serviços cartorários – Cartório de Paz e Notas	Serv.	347	R\$ 18.440,00
PREÇO TOTAL ESTIMADO					R\$ 18.440,00

• O Credenciamento vigorará pelo período de 1 (um) ano.

• Os valores dos emolumentos serão aqueles constantes na **Portaria nº 7.864/CGJ/2023**, que “atualizou, para o exercício de 2024, as tabelas que integram o Anexo da Lei estadual nº 15.424, de 30 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a fixação, a contagem, a cobrança e o pagamento de emolumentos relativos aos atos praticados pelos serviços notariais e de registro, o recolhimento da Taxa de Fiscalização Judiciária e a compensação dos atos sujeitos à gratuidade estabelecida em lei federal e dá outras providências”, segue como ANEXO I do Termo de Referência.



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: licitacaoformigamg@gmail.com

2. FUNDAMENTO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Conforme narrado no Estudo Técnico Preliminar, várias são as atividades realizadas pelo Poder Público Municipal que necessitam de autenticações de documentos, lavratura de escritura, reconhecimento de firma, emissão de certidões e outros serviços executados por cartórios. Desse modo, surge a necessidade da contratação de serviços cartorários para a manutenção do funcionamento do serviço público municipal, pois estes serviços são essenciais às Secretarias demandantes.

2.2. Trata-se de uma ação que visa atender aos casos em que é indispensável a validação de documentos por meio de Cartórios.

3. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E ABERTURA DA SESSÃO

3.1. As empresas interessadas deverão protocolar a documentação requerida na Diretoria de Compras Públicas **a partir do dia 06 de agosto de 2024**, endereçada à Comissão de Contratação, situada a Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º andar, Centro, Centro, CEP:35570-128, Formiga-MG, no horário de 08h às 16h, em dias úteis.

3.2. **No dia 21 de agosto de 2024, 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.

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

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

3.5. Os documentos deverão ser apresentados em cópias xerográficas; em caso de dúvida quanto à veracidade das informações apresentadas, a Comissão de Licitação poderá promover as diligências necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo.

4. CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

4.1. Qualquer interessado na adesão ao credenciamento, poderá solicitar consultas/esclarecimentos, até 03 (três) dias úteis anteriores a data do Sorteio, à Comissão de Contratação, através do e-mail licitacaoformigamg@gmail.com ou pessoalmente, à Rua Barão de Piumhi nº , 92 – 2º andar, Centro – Centro - Formiga/MG, ou pelos telefones: (37) 3329-1843 ou 3329- 1844.

5. ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1. 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 N°. 001/2024
PROCESSO N° 081/2024
ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
NOME: _____ .
ENDEREÇO: _____ .
CPF: _____ .
FONE: _____ .
E-MAIL _____ .

6. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

6.1. Poderão participar do Credenciamento, pessoas físicas, legalmente constituídas, habilitadas, com regularidade jurídico-fiscal, que não tenha sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público, e que satisfaçam as condições estabelecidas no Edital.



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: licitacaoformigamg@gmail.com

6.2. A relação de credenciados será publicada no site da Prefeitura Municipal de Formiga/MG - www.formiga.mg.gov.br.

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

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

6.5. É facultada a Comissão de Contratação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

6.7. Atendidas todas as condições previstas neste Edital, o credenciado assinará o contrato adesão/credenciamento, habilitando-se a operar nos termos de sua proposta, e nas condições estabelecidas.

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

7. DA ROTATIVIDADE ENTRE OS CREDENCIADOS

7.1. Quando houver mais de um cartório credenciado, com competências notariais, será feito sorteio em sessão pública para garantir a igualdade de condições entre todos os interessados a contratar com a Administração.

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

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

7.4. Após o sorteio, a Comissão de Contratação divulgará e publicará o resultado do certame, informando 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. Os novos CREDENCIADOS, após a sessão do sorteio, serão posicionados pela ordem de cadastramento junto ao Município, respeitando-se o placar de sorteio.

8. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

No envelope, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação em original ou em cópia autenticada e em vigor:

8.1. HABILITAÇÃO:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- d) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Estadual;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Municipal (da sede do licitante);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 68, inciso V da Lei nº 14.133/21 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

8.1.1. Os documentos de habilitação exigidos no item 8.1 e seus subitens deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, obtida esta por qualquer processo de reprodução, exceto fax, ou exemplar de suas publicações em órgãos de imprensa oficial, bem como cópia acompanhada de original para autenticação pela Comissão de Contratação, sendo que não serão aceitos documentos com emendas ou rasuras.



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: licitacaoformigamg@gmail.com

8.1.2. Os documentos deverão ser entregues à Comissão de Contratação a quem caberá análise e julgamento.

8.1.3. Os documentos exigidos para comprovação da qualificação técnica elencados no item **8.2** deverão ser inseridos junto com os demais documentos para habilitação dentro do envelope.

8.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.1. Poderão se credenciar os tabeliões de notas com sede no Município de Formiga-MG e seus distritos, que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital, no Termo e seus anexos e que, obrigatoriamente, apresentarem os seguintes documentos:

a) Ato de delegação do serviço de tabelião ao Cartório;

b) Indicação do Tabelião, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome do Cartório, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato.

8.3. DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. Com o objetivo de certificar a habilitação e aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto, a documentação solicitada é autorizada pelo inciso III do artigo 67 da Lei 14.133/2021:

67. A documentação relativa à qualificação técnica-profissional e técnico-operacional será restrita a:
(...)

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

9. 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 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.

9.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CPF do tabelião e endereço respectivo cartório.

9.2. Os documentos deverão ser apresentados em cópias xerográficas autenticadas em cartório ou acompanhados dos originais para autenticação pela Comissão de Contratação.

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

9.4. 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.

9.5. Serão aceitas somente cópias legíveis.

9.6. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

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

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

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

10. CREDENCIAMENTO E SUA VIGÊNCIA

10.1. O Contrato de Prestação de Serviço decorrente deste Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses,



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: licitacaoformigamg@gmail.com

contados a partir da data de sua assinatura.

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

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

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

11. DO CONTRATO

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

11.2. 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.

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

12. EVENTUAIS REAJUSTES

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e poderão ser reajustados caso o Tribunal de Justiça de Minas Gerais publique nova portaria, atualizando as tabelas de emolumentos dos serviços cartorários

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

12.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, não haverá reajuste.

13. EXECUÇÃO DO OBJETO.

13.1. O serviço deverá ser prestado mediante apresentação da Solicitação de Fornecimento, em até 02 (dois) dias úteis.

13.2. Os serviços deste processo serão solicitados mediante Solicitação de Fornecimento, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela contratada.

13.3. A distribuição dos serviços será feita de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência, respeitando-se a ordem de convocação dos Credenciados, conforme sorteio realizado.

13.4. Cada execução do objeto deverá ser efetuada mediante solicitação de fornecimento/serviço da unidade requisitantes, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o cartório credenciado que executará o serviço, o local para execução, o carimbo e a assinatura do responsável.

13.5. O Fornecimento dar-se-á de forma parcelada, de acordo com a necessidade da SECRETARIA DEMANDANTE.

13.6. Os endereços eletrônicos e telefones dos setores das Secretarias demandantes são:

• Gabinete Municipal:

comprasgabinetefga@gmail.com tel.: (37) 3329-1845

• Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano:

frotasmdh@gmail.com tel.: (37) 3329-1845

• Secretaria Municipal de Gestão Ambiental:

semam_fga@yahoo.com tel.: (37) 3329-1803

• Secretaria Municipal de Obras e Trânsito:

scmveiculos@yahoo.com tel.: (37) 3329-1831



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: licitacaoformigamg@gmail.com

- Secretaria Municipal de Saúde:
transportesaude3@gmail.com tel.: (37) 3329-1844
- Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana:
comprsfiscalizacao@gmail.com tel.: (37) 3329-1838
- Secretaria Municipal de Educação e Esportes:
compraspublicas.edu@gmail.com tel.: (37) 3322-4106
- Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico:
compras.adm.de@gmail.com tel.: (37) 3329-1845

14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. Poderão participar deste Credenciamento, pessoas FÍSICAS, legalmente constituídas, habilitadas, com regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de impedimento de contratar com o Poder Público, e que satisfaçam as condições estabelecidas no Edital.

14.2. Cartório NÃO poderá exigir, cobrar ou negociar com a CONTRATANTE, qualquer valor não previsto ou autorizado no processo licitatório.

14.3. Para prestação dos serviços, serão credenciados tabeliões de notas com sede no município de Formiga/MG e seus Distritos.

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

14.5. A retirada dos documentos pendentes de serviços cartorários no município é de responsabilidade da CONTRATADA, e deverá ocorrer no prazo de até 2 (dois) dias úteis, após a emissão da solicitação de fornecimento/serviço, na sede da Prefeitura Municipal de Formiga. A CONTRATADA deverá, também, entrega-los após a execução do objeto, assumindo todos os custos com transporte e/ou extravio de documentação.

14.6. O Município designará servidor responsável para acompanhamento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados, conforme exigências do Decreto Municipal nº 9.841, de 24 de janeiro de 2023, não podendo cobrar taxas ou despesas adicionais.

14.7. Os serviços atenderão à Lei Federal nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, à Lei Estadual nº 15.424, de 30 de dezembro de 2004, além dos regulamentos, normas técnicas e outras normas aplicáveis.

14.8. A Contratada deverá informar à Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico tesourariapmf@gmail.com

14.9. Além das obrigações apontadas no **tópico 15.2** deste Edital.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1.1. Emitir Solicitação de Fornecimento/serviço;

15.1.2. Atestar a entrega do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

15.1.3. Fiscalizar a execução do Processo Licitatório, 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;

15.1.4. Rejeitar serviços de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital;

15.1.5. Notificar à Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviço, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

15.1.6. Acusar, por meio de ofício, incorreções cometidas pelos profissionais responsáveis pelas vistorias.



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: licitacaoformigamg@gmail.com

15.1.7. Indeferir e solicitar correção de quaisquer documentos que contenham inconsistências como erro na escrita, dupla interpretação, omissão de informações, dentre outros.

15.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.2.1. Executar o objeto em conformidade com a descrição técnica contida nas obrigações constantes no Edital, seus anexos, e demais documentos que fundamentam este processo, responsabilizando-se integralmente pela execução dos serviços, e assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

15.2.2. Atender a todas as demandas propostas, de acordo com cada Secretaria Municipal requisitante, por meio do fornecimento dos serviços cartorários solicitados;

15.2.3. Adotar todas as práticas necessárias ao fornecimento dos serviços e estar em dia com suas obrigações de ordem fiscal, financeira, logística e sustentável, ou outra que por ventura seja necessária, de acordo com a legislação que rege os serviços cartorários;

15.2.4. Executar o objeto em, até, 2 (dois) dias, exceto quando o regulamento dos Cartórios estabelecer um prazo diverso, prevalecendo este último, mediante apresentação da Solicitação de Fornecimento/Serviço;

15.2.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à data da entrega, os motivos que, por ventura, impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.2.6. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço, objeto deste processo, reexecutando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, e, às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidade ou imperfeição, ou que não se adequarem às especificações contidas no Edital e seus anexos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

15.2.7. Utilizar de pessoal habilitado para a execução do objeto contratado, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese poderão ser transferidos à CONTRATANTE;

15.2.8. Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a vigência do credenciamento;

15.2.9. Comunicar à Contratante, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do serviço, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização;

15.2.10. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;

15.2.11. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente, o que estiver indicado no Edital, preservando a Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada;

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

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

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Atendendo às exigências contidas no **art.117 da Lei 14.133, de 2021 e ao Decreto Municipal 9.841 de 2023**, os servidores **NATALIA CAROLINA DUARTE DE MEDEIROS E LIMA, ANÍZIO JOSÉ PINTO, ELAINE CRISTINA DA SILVEIRA LOPES, MARCELO PEREIRA RAMOS, PATRÍCIA RODRIGUES, BERENICE PENHA DE FARIA ALMEIDA, VANIA MARIA ALMEIDA, CRISTIANE CRISTINA SILVA** serão designados pela autoridade competente, agentes para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, como representante da Administração, conforme **PORTARIA N° 5.649, DE 29 DE MAIO DE 2024.**



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: licitacaoformigamg@gmail.com

16.2. A gestão do Contrato será realizada pelos secretários responsáveis pelas Secretarias: Secretaria Municipal de Educação e Esportes: *Jaderson Teixeira*, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano: *Anuar Teodoro Alves*, Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana: *Rômulo Cabral de Oliveira*, Secretaria Municipal de Obras e Trânsito: *Felipe Basilio Nunes*, Secretaria Municipal de Gestão Ambiental: *Jorge Zaidam Viana de Oliveira*, Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico: *Juliano Gonçalves Pereira*, Gabinete Municipal: *Marden de Oliveira Lima*, Secretaria Municipal de Saúde: *Gleison Ribeiro Frade*, cabendo a eles, o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento deste.

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

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

17. DA SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO

17.1. **No dia 21 de agosto de 2024, 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.

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

17.3. 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.

17.4. 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

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

17.6. 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.

18. DO RECURSO E IMPUGNAÇÃO

18.1. Caberá a Comissão de Contratação decidir sobre a petição impugnatória no prazo de até 3 (três) dias úteis.

18.2. Qualquer recurso contra a decisão da Comissão de Contratação terá efeito suspensivo.

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

18.4. Os recursos e contrarrazões poderão ser encaminhados pelo e-mail : licitacaoformigamg@gmail.com aos cuidados da Comissão de Licitação, sendo que, posteriormente, as vias originais deverão ser protocoladas na Diretoria de Compras Públicas ou encaminhadas através dos Correios até o último dia do prazo do legal para protocolo.

a) A versão original do recurso deve corresponder integralmente à versão encaminhada eletronicamente.

b) O município não se responsabiliza pelo extravio de recursos antes de seu recebimento pela Diretoria de Compras.

18.5. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

18.6. Ao encaminhar eletronicamente recurso ou contrarrazões, assinados digitalmente, não é necessário o envio da versão física, visto que a utilização da assinatura digital por meio de provedores de assinaturas, confere ao documento eletrônico a mesma validade que o documento original.

18.7. O protocolo deverá ocorrer no horário de expediente da Diretoria de Compras Públicas. A Administração



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: licitacaoformigamg@gmail.com

Municipal não se responsabiliza pelo extravio/ausência de assinatura nos documentos eletrônicos.

18.6 O recurso será dirigido a Comissão de Contratação, por intermédio de quem que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis.

19. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Conforme informado nos DFDs das Secretarias demandantes, as despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

• **Secretaria Municipal de Gestão Ambiental:**

07.001.04.122.1.2166.3.3.90.36 – *Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*

• **Secretaria Municipal de Saúde:**

10.122.1.2062.3.3.90.36 – *Manutenção das Atividades Administrativas/Planejamento do FMS - Saúde – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*

• **Secretaria Municipal de Educação e Esportes:**

12.01.12.122.0001.2.113.3.3.90.36 – *Manutenção dos Serviços Administrativos, Supervisão e Orientação – Ensino*

12.01.12.122.0018.2.125.3.3.90.36 – *Manutenção do Setor Municipal de Alimentação Escolar – SEMAE*

12.01.12.361.0021.2.134.3.3.90.36 – *Manutenção do Ensino Fundamental – Ensino*

12.01.12.361.0021.2.135.3.3.90.36 – *Manutenção do Ensino Fundamental – QESE*

12.01.12.361.0021.2.136.3.3.90.36 – *Manutenção do Ensino Fundamental – CP SEMINC*

12.01.12.364.0024.2.157.3.3.90.36 – *Manutenção da Universidade Aberta do Brasil – UAB*

12.01.12.365.0021.2.139.3.3.90.36 – *Manutenção do Ensino Infantil – Creche ENSINO*

12.01.12.365.0021.2.140.3.3.90.36 – *Manutenção do Ensino Infantil – Creche QESE*

12.01.12.365.0021.2.142.3.3.90.36 – *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*

12.01.12.365.0021.2.764.3.3.90.36 – *Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola CP SEMINC*

12.01.12.366.0024.2.159.3.3.90.36 – *Manutenção do Centro Municipal de Educação Múltipla*

12.01.12.392.0020.2.235.3.3.90.36 – *Manutenção da Escola de Música - EMMEL*

12.01.27.812.0025.2.163.3.3.90.36 – *Manutenção das Quadras e Campos de Futebol*

12.01.27.812.0025.2.164.3.3.90.36 – *Manutenção e Apoio às Atividades Esportivas*

• **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano:**

10.001.04.122.1.2179.3.3.90.36 – *Manutenção dos Serviços da Secretaria de Desenvolvimento Humano – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*

• **Secretaria Municipal de Obras e Trânsito:**

05.001.04.122.0001.205.00.3.3.90.36 – *Manutenção dos Serviços da Secretaria de Obras – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*

• **Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico:**

04.001.22.661.79.2459.3.3.90.36 – *Manutenção e Incentivo ao Desenvolvimento Industrial – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*

04.001.04.122.1.2035.3.3.90.36 – *Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração e Des. Econômico – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*

• **Gabinete Municipal:**

01.001.04.122.1.20013.3.3.90.36 – *Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*

• **Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana:**

06.001.04.122.1.2019.331.3.3.90.36 – *Manutenção dos Serviços da Secretaria de Fiscalização e Regulação*



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: licitacaoformigamg@gmail.com

Urbana – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

20. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento pelos emolumentos e Taxa de Fiscalização Judiciária deve ser promovido pelo interessado no ato em que requerer a execução dos serviços conforme Art. 14 da Lei Federal nº 6.015/73 e Art. 2 §1º da Lei Estadual nº 15.424/04.

20.2. O MUNICÍPIO PAGARÁ AOS CARTÓRIOS PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM OS VALORES DA TABELA DE EMOLUMENTOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS, VIGENTE DURANTE A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS.

20.3. O pagamento referente a concretização do objeto será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviço – AF, corretamente.

20.4. O cupom fiscal/Fatura deverá ser emitido pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

20.5. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência no Cupom Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias.

20.6. 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.

20.7. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9.961 de 05 de maio de 2023.

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

21. DAS PENALIDADES

21.1. Descredenciamento - Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:

a) Manifesta deficiência do serviço;

b) Reiterada desobediência do serviço;

c) Abandono total ou parcial do serviço;

d) Não der início às atividades no prazo previsto;

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

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

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

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

21.3.1. Advertência;

21.3.2. Multa;

21.3.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

21.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

21.4.2. As peculiaridades do caso concreto

21.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

21.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

21.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos



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: licitacaoformigamg@gmail.com

órgãos de controle.

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

21.6. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial da ata/contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.7. Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

21.7.1. Dar causa à inexecução parcial da ata/contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.7.2. Dar causa à inexecução total da ata/contrato;

21.7.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.7.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

21.7.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

21.8. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 21.7.1 a 21.7.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

21.9.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução da ata/contrato;

21.9.2. Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução da ata/contrato;

21.9.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.9.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

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

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

22. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

22.1.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. 149 da Lei nº 14.133/2021;

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

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



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: licitacaoformigamg@gmail.com

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 de Contratação.

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. Todos os documentos de habilitação serão rubricados pela Comissão de Contratação e os presentes que desejarem.

23.7. 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.

23.8. 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. 71 da Lei 14.133/2021, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 149 da citada lei. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Contratação.

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

24. SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL:

24.1. Modelo de solicitação de credenciamento (ANEXO 01)

24.2. Modelo de declaração da não existência de trabalho para menores (ANEXO 02),

24.3. Termo de Referência (ANEXO 03) e PORTARIA Nº 7.864/CGJ/2023 (ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA)

24.4. Minuta de contrato de prestação de serviço (ANEXO 04)

Formiga(MG), 16 de julho de 2024.

Elaborado por: _____

**LUCAS EDUARDO PEREIRA
COORDENADOR DE PREGÃO**

Aprovado por:

**JORGE ZAIDAM VIANA DE OLIVEIRA
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: licitacaoformigamg@gmail.com

GLEISON RIBEIRO FRADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

JADERSON TEIXEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

ANUAR TEODORO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

FELIPE BASÍLIO NUNES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

MARDEN DE OLIVEIRA LIMA
GABINETE MUNICIPAL

RÔMULO DE OLIVEIRA CABRAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA



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: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO 01 MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

CREDCIAMENTO Nº 001/2024

INEXIGIBILIDADE Nº 025/2024

PROCESSO Nº 081/2024

O interessado, inscrito no CNPJ
sob o nº, sediada

à.....,

bairro....., município de, por seu representante legal, vem por meio deste, solicitar o Credenciamento, junto à Prefeitura Municipal de Formiga-MG.

Assinatura e carimbo do representante legal.

Local e data: _____

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



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: licitacaoformigamg@gmail.com

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 VI do art. 68 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis 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 nº 1.

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



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: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO 03 TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Credenciamento para futura e eventual contratação de Cartórios extrajudiciais para prestação de serviços notariais, visando atender à Secretaria Municipal de Educação e Esporte, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Secretaria Municipal de Gestão Ambiental, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, Gabinete Municipal, e Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana.

PREÇO ESTIMADO					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO ESTIMADO
1	6005.67.3.94	Serviços cartorários – Cartório de Paz e Notas	Serv.	347	R\$ 18.440,00
PREÇO TOTAL ESTIMADO					R\$ 18.440,00

1.1. O Credenciamento vigorará pelo período de 1 (um) ano.

1.2. Os valores dos emolumentos serão aqueles constantes na **Portaria nº 7.864/CGJ/2023**, que “atualizou, para o exercício de 2024, as tabelas que integram o Anexo da Lei estadual nº 15.424, de 30 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a fixação, a contagem, a cobrança e o pagamento de emolumentos relativos aos atos praticados pelos serviços notariais e de registro, o recolhimento da Taxa de Fiscalização Judiciária e a compensação dos atos sujeitos à gratuidade estabelecida em lei federal e dá outras providências”, segue como anexa a este Termo de Referência.

2. FUNDAMENTO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Conforme narrado no Estudo Técnico Preliminar, várias são as atividades realizadas pelo Poder Público Municipal que necessitam de autenticações de documentos, lavratura de escritura, reconhecimento de firma, emissão de certidões e outros serviços executados por cartórios. Desse modo, surge a necessidade da contratação de serviços cartorários para a manutenção do funcionamento do serviço público municipal, pois estes serviços são essenciais às Secretarias demandantes.

Trata-se de uma ação que visa atender aos casos em que é indispensável a validação de documentos por meio de Cartórios.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme análise feita no Estudo Técnico Preliminar, a solução que se mostra mais vantajosa para a Administração é a realização de um Credenciamento, que ficará válido por 1 (um) ano, com a participação dos Cartórios sediados no município de Formiga, tendo em vista que a facilidade de acesso para as Secretarias demandantes.

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

4. Justificativa para o parcelamento



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: licitacaoformigamg@gmail.com

Existem no município de Formiga vários cartórios de notas, com seus respectivos tabeliões, que, em tese, são aptos a realizarem o objeto deste processo. Assim, justifica-se a possibilidade de parcelamento uma vez que mais de um cartório pode se credenciar e executar os serviços, em regime de revezamento, primando pelo princípio constitucional da impessoalidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Credenciamento, pessoas FÍSICAS, legalmente constituídas, habilitadas, com regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de impedimento de contratar com o Poder Público, e que satisfaçam as condições estabelecidas no Edital.

5.2. O Cartório NÃO poderá exigir, cobrar ou negociar com a CONTRATANTE, qualquer valor não previsto ou autorizado no processo licitatório.

5.3. Para prestação dos serviços, serão credenciados tabeliões de notas com sede no município de Formiga/MG e seus Distritos.

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

5.5. A retirada dos documentos pendentes de serviços cartorários no município é de responsabilidade da CONTRATADA, e deverá ocorrer no prazo de até 2 (dois) dias úteis, após a emissão da solicitação de fornecimento/serviço, na sede da Prefeitura Municipal de Formiga. A CONTRATADA deverá, também, entrega-los após a execução do objeto, assumindo todos os custos com transporte e/ou extravio de documentação.

5.6. O Município designará servidor responsável para acompanhamento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados, conforme exigências do Decreto Municipal nº 9.841, de 24 de janeiro de 2023, não podendo cobrar taxas ou despesas adicionais.

5.7. Os serviços atenderão à Lei Federal nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, à Lei Estadual nº 15.424, de 30 de dezembro de 2004, além dos regulamentos, normas técnicas e outras normas aplicáveis.

5.8. A Contratada deverá informar à Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico tesourariapmf@gmail.com

5.9. Além das obrigações apontadas no **tópico 11**.

6. CREDENCIAMENTO E VIGÊNCIA

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento pelos emolumentos e Taxa de Fiscalização Judiciária deve ser promovido pelo interessado no ato em



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: licitacaoformigamg@gmail.com

que requerer a execução dos serviços conforme Art. 14 da Lei Federal nº 6.015/73 e Art. 2 §1º da Lei Estadual nº 15.424/04.

7.2. O MUNICÍPIO PAGARÁ AOS CARTÓRIOS PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM OS VALORES DA TABELA DE EMOLUMENTOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS, VIGENTE DURANTE A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS.

7.3. O pagamento referente a concretização do objeto será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviço – AF, corretamente.

7.4. O cupom fiscal/Fatura deverá ser emitido pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

7.5. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência no Cupom Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias.

7.6. 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.

7.7 As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9.961 de 05 de maio de 2023.

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

8. EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O serviço deverá ser prestado mediante apresentação da Solicitação de Fornecimento, em até 02 (dois) dias úteis.

8.2. Os serviços deste processo serão solicitados mediante Solicitação de Fornecimento, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela contratada.

8.3. A distribuição dos serviços será feita de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência, respeitando-se a ordem de convocação dos Credenciados, conforme sorteio realizado.

8.4. Cada execução do objeto deverá ser efetuada mediante solicitação de fornecimento/serviço da unidade requisitantes, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o cartório credenciado que executará o serviço, o local para execução, o carimbo e a assinatura do responsável.

8.5. O Fornecimento dar-se-á de forma parcelada, de acordo com a necessidade da SECRETARIA DEMANDANTE.

8.6. Os endereços eletrônicos e telefones dos setores das Secretarias demandantes são:

- Gabinete Municipal:
comprasgabinetefga@gmail.com tel.: (37) 3329-1845
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano:
frotasmdh@gmail.com tel.: (37) 3329-1845
- Secretaria Municipal de Gestão Ambiental:
semam_fga@yahoo.com tel.: (37) 3329-1803
- Secretaria Municipal de Obras e Trânsito:
scmveiculos@yahoo.com tel.: (37) 3329-1831
- Secretaria Municipal de Saúde:
transportesaude3@gmail.com tel.: (37) 3329-1844
- Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana:



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: licitacaoformigamg@gmail.com

comprasfiscalizacao@gmail.com tel.: (37) 3329-1838

- Secretaria Municipal de Educação e Esportes:
compraspublicas.edu@gmail.com tel.: (37) 3322-4106
- Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico:
compras.adm.de@gmail.com tel.: (37) 3329-1845

9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Atendendo às exigências contidas no **art.117 da Lei 14.133, de 2021 e ao Decreto Municipal 9.841 de 2023**, os servidores *Natalia Carolina Duarte de Medeiros e Lima, Anízio José Pinto, Elaine Cristina da Silveira Lopes, Marcelo Pereira Ramos, Patrícia Rodrigues, Berenice Penha de Faria Almeida, Vania Maria Almeida, Cristiane Cristina Silva* serão designados pela autoridade competente, agentes para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, como representante da Administração, conforme **portaria** a ser citada no respectivo edital.

9.2. A gestão do Contrato será realizada pelos secretários responsáveis pelas Secretarias: Secretaria Municipal de Educação e Esportes: *Jaderson Teixeira*, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano: *Anuar Teodoro Alves*, Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana: *Rômulo Cabral de Oliveira*, Secretaria Municipal de Obras e Trânsito: *Felipe Basilio Nunes*, Secretaria Municipal de Gestão Ambiental: *Jorge Zaidam Viana de Oliveira*, Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico: *Juliano Gonçalves Pereira*, Gabinete Municipal: *Marden de Oliveira Lima*, Secretaria Municipal de Saúde: *Gleison Ribeiro Frade*, cabendo a eles, o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento deste.

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

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Emitir Solicitação de Fornecimento/serviço;
- Atestar a entrega do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- Fiscalizar a execução do Processo Licitatório, 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;
- Rejeitar serviços de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo;
- Notificar à Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviço, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
- Acusar, por meio de ofício, incorreções cometidas pelos profissionais responsáveis pelas vistorias.
- Indeferir e solicitar correção de quaisquer documentos que contenham inconsistências como erro na escrita, dupla interpretação, omissão de informações, dentre outros.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar o objeto em conformidade com a descrição técnica contida nas obrigações constantes no Edital, seus anexos, e demais documentos que fundamentam este processo, responsabilizando-se integralmente



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: licitacaoformigamg@gmail.com

pela execução dos serviços, e assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

- Atender a todas as demandas propostas, de acordo com cada Secretaria Municipal requisitante, por meio do fornecimento dos serviços cartorários solicitados;
- Adotar todas as práticas necessárias ao fornecimento dos serviços e estar em dia com suas obrigações de ordem fiscal, financeira, logística e sustentável, ou outra que por ventura seja necessária, de acordo com a legislação que rege os serviços cartorários;
- Executar o objeto em, até, 2 (dois) dias, exceto quando o regulamento dos Cartórios estabelecer um prazo diverso, prevalecendo este último, mediante apresentação da Solicitação de Fornecimento/Serviço;
- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à data da entrega, os motivos que, por ventura, impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Responsabilizar-se pela qualidade do serviço, objeto deste processo, reexecutando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, e, às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidade ou imperfeição, ou que não se adequem às especificações contidas no Edital e seus anexos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- Utilizar de pessoal habilitado para a execução do objeto contratado, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese poderão ser transferidos à CONTRATANTE;
- Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a vigência do credenciamento;
- Comunicar à Contratante, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do serviço, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização;
- Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
- Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente, o que estiver indicado no Edital, preservando a Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada;
- O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, conforme previsto no artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133 de 2021.
- Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133 de 2021.

12. **REAJUSTE**

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e poderão ser reajustados caso o Tribunal de Justiça de Minas Gerais publique nova portaria, atualizando as tabelas de emolumentos dos serviços cartorários

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

12.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, não haverá reajuste.

13. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

13.1. Os Fornecedores serão selecionados por meio da realização de **credenciamento**, modalidade



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: licitacaoformigamg@gmail.com

que possibilita contratações futuras em que o Município não é obrigado a adquirir sua totalidade, conforme **Lei Federal nº 14.133/2021**.

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

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

14. MODALIDADE

A fim de garantir a eficiência, a transparência, a economia e a agilidade necessárias para suprir as demandas das secretarias municipais, proporcionando um melhor atendimento às necessidades da comunidade, o município de Formiga promoverá um CREDENCIAMENTO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

Optou-se por tal modalidade licitatória, tendo em vista que os serviços são de realização exclusiva dos cartórios.

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

Para a realização dos procedimentos na forma eletrônica, o Município de Formiga utiliza a plataforma Licitonet, a qual não está adequada para a condução dos processos na modalidade Credenciamento. Portanto, optou-se pela forma presencial tendo em vista que o serviço a ser contratado limita-se aos cartórios sediados no município, não havendo restrição de competição.

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

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.440,00 (dezoito mil, quatrocentos e quarenta reais) conforme previsto pelas secretarias demandantes, nos memoriais de cálculo apresentados nos respectivos DFDs, com base na estimativa do número de serviços a serem contratados durante o ano.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme informado nos DFDs das Secretarias demandantes, as despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- **Secretaria Municipal de Gestão Ambiental:**

07.001.04.122.1.2166.3.3.90.36 – *Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*

- **Secretaria Municipal de Saúde:**

10.122.1.2062.3.3.90.36 – *Manutenção das Atividades Administrativas/Planejamento do FMS - Saúde – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*

- **Secretaria Municipal de Educação e Esportes:**

12.01.12.122.0001.2.113.3.3.90.36 – *Manutenção dos Serviços Administrativos, Supervisão e Orientação – Ensino*

12.01.12.122.0018.2.125.3.3.90.36 – *Manutenção do Setor Municipal de Alimentação Escolar – SEMAE*

12.01.12.361.0021.2.134.3.3.90.36 – *Manutenção do Ensino Fundamental – Ensino*



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: licitacaoformigamg@gmail.com

- 12.01.12.361.0021.2.135.3.3.90.36 – *Manutenção do Ensino Fundamental – QESE*
- 12.01.12.361.0021.2.136.3.3.90.36 – *Manutenção do Ensino Fundamental – CP SEMINC*
- 12.01.12.364.0024.2.157.3.3.90.36 – *Manutenção da Universidade Aberta do Brasil – UAB*
- 12.01.12.365.0021.2.139.3.3.90.36 – *Manutenção do Ensino Infantil – Creche ENSINO*
- 12.01.12.365.0021.2.140.3.3.90.36 – *Manutenção do Ensino Infantil – Creche QESE*
- 12.01.12.365.0021.2.142.3.3.90.36 – *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*
- 12.01.12.365.0021.2.764.3.3.90.36 – *Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola CP SEMINC*
- 12.01.12.366.0024.2.159.3.3.90.36 – *Manutenção do Centro Municipal de Educação Múltipla*
- 12.01.12.392.0020.2.235.3.3.90.36 – *Manutenção da Escola de Música - EMMEL*
- 12.01.27.812.0025.2.163.3.3.90.36 – *Manutenção das Quadras e Campos de Futebol*
- 12.01.27.812.0025.2.164.3.3.90.36 – *Manutenção e Apoio às Atividades Esportivas*

- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano:**

- 10.001.04.122.1.2179.3.3.90.36 – *Manutenção dos Serviços da Secretaria de Desenvolvimento Humano – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*

- **Secretaria Municipal de Obras e Trânsito:**

- 05.001.04.122.0001.205.00.3.3.90.36 – *Manutenção dos Serviços da Secretaria de Obras – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*

- **Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico:**

- 04.001.22.661.79.2459.3.3.90.36 – *Manutenção e Incentivo ao Desenvolvimento Industrial – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*

- 04.001.04.122.1.2035.3.3.90.36 – *Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração e Des. Econômico – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*

- **Gabinete Municipal:**

- 01.001.04.122.1.20013.3.3.90.36 – *Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*

- **Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana:**

- 06.001.04.122.1.2019.331.3.3.90.36 – *Manutenção dos Serviços da Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*

17. **PENALIDADES**

17.1. Descredenciamento - Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:

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

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

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

17.3.1. Advertência;

17.3.2. Multa;

17.3.3. Impedimento de licitar e contratar; e

17.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos



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: licitacaoformigamg@gmail.com

determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.4.2. As peculiaridades do caso concreto

17.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

17.6. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial da ata/contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.7. Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

17.7.1. Dar causa à inexecução parcial da ata/contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.7.2. Dar causa à inexecução total da ata/contrato;

17.7.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.7.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

17.7.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

17.8. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 17.7.1 a 17.7.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

17.9.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução da ata/contrato;

17.9.2. Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução da ata/contrato;

17.9.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.9.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

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

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



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: licitacaoformigamg@gmail.com

18. DA ROTATIVIDADE ENTRE OS CREDENCIADOS

18.1. Quando houver mais de um cartório credenciado, com competências notariais, será feito sorteio em sessão pública para garantir a igualdade de condições entre todos os interessados a contratar com a Administração.

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

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

18.4. Após o sorteio, a Comissão de Contratação divulgará e publicará o resultado do certame, informando 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. Os novos CREDENCIADOS, após a sessão do sorteio, serão posicionados pela ordem de cadastramento junto ao Município, respeitando-se o placar de sorteio.

19. NECESSIDADE DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Poderão se credenciar os tabeliões de notas com sede no Município de Formiga-MG e seus distritos, que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital, no Termo e seus anexos e que, obrigatoriamente, apresentarem os seguintes documentos:

a) Ato de delegação do serviço de tabelião ao Cartório;

b) Indicação do Tabelião, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome do Cartório, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato.

19.1. Justificativa da Qualificação Técnica

Com o objetivo de certificar a habilitação e aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto, a documentação solicitada é autorizada pelo inciso III do artigo 67 da Lei 14.133/2021:

67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

(...)

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

20. CONDIÇÕES GERAIS

20.1. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do futuro Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do site www.formiga.mg.gov.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) – Centro, Formiga–MG.

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

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



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: licitacaoformigamg@gmail.com

Formiga, 05 de junho de 2024.

Elaborado por: _____

Alex Sandro Alvarenga Arouca
Oficial Administrativo

Aprovado por:

JORGE ZAIDAM VIANA DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL

GLEISON RIBEIRO FRADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

JADERSON TEIXEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

ANUAR TEODORO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

FELIPE BASÍLIO NUNES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO

JULIANO GONÇALVES PEREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO



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: licitacaoformigamg@gmail.com

MARDEN DE OLIVEIRA LIMA
GABINETE MUNICIPAL

RÔMULO DE OLIVEIRA CABRAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA



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: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO I (DO TERMO DE REFERÊNCIA) PORTARIA Nº 7.864/CGJ/2023

Tendo em vista o tamanho do arquivo e para que as informações fiquem legíveis aos interessados, o ANEXO I (DO TERMO DE REFERÊNCIA) estará disponível, junto ao edital, no site: www.formiga.mg.gov.br podendo, também, ser requerido pelo e-mail: termo.fga@gmail.com



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: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO 04

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CRENCIAMENTO Nº 001/2024

INEXIGIBILIDADE Nº 0025/2024

PROCESSO Nº 081/2024

CONTRATO Nº ____/2024

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FORMIGA E, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS PARA ATENDER ÀS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

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 001/2024 cujo objeto é o credenciamento de cartórios para prestação de serviços notariais e registrais para atender às diversas Secretarias Municipais, resolvem de mútuo acordo celebrar o presente **CONTRATO** mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO DE CARTÓRIOS EXTRAJUDICIAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOTARIAIS PARA ATENDER ÀS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – VALORES REFERENCIAIS E EVENTUAIS REAJUSTES

1.1. Os valores dos emolumentos serão aqueles constantes na **Portaria nº 7.864/CGJ/2023**, que “atualizou, para o exercício de 2024, as tabelas que integram o Anexo da Lei estadual nº 15.424, de 30 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a fixação, a contagem, a cobrança e o pagamento de emolumentos relativos aos atos praticados pelos serviços notariais e de registro, o recolhimento da Taxa de Fiscalização Judiciária e a compensação dos atos sujeitos à gratuidade estabelecida em lei federal e dá outras providências”, segue como ANEXO I do Termo de Referência.

1.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e poderão ser reajustados caso o Tribunal de Justiça de Minas Gerais publique nova portaria, atualizando as tabelas de emolumentos dos serviços cartorários

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

1.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, não haverá reajuste.



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: licitacaoformigamg@gmail.com

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Obrigações da contratante

3.1.1. Emitir Solicitação de Fornecimento/serviço;

3.1.2. Atestar a entrega do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

3.1.3. Fiscalizar a execução do Processo Licitatório, 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;

3.1.4. Rejeitar serviços de má qualidade e em desconformidade com as especificações desta minuta;

3.1.5. Notificar à Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviço, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

3.1.6. Acusar, por meio de ofício, incorreções cometidas pelos profissionais responsáveis pelas vistorias.

3.1.7. Indeferir e solicitar correção de quaisquer documentos que contenham inconsistências como erro na escrita, dupla interpretação, omissão de informações, dentre outros.

3.2. Obrigações da contratada

3.2.1. Executar o objeto em conformidade com a descrição técnica contida nas obrigações constantes no Edital, seus anexos, e demais documentos que fundamentam este processo, responsabilizando-se integralmente pela execução dos serviços, e assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

3.2.2. Atender a todas as demandas propostas, de acordo com cada Secretaria Municipal requisitante, por meio do fornecimento dos serviços cartorários solicitados;

3.2.3. Adotar todas as práticas necessárias ao fornecimento dos serviços e estar em dia com suas obrigações de ordem fiscal, financeira, logística e sustentável, ou outra que por ventura seja necessária, de acordo com a legislação que rege os serviços cartorários;

3.2.4. Executar o objeto em, até, 2 (dois) dias, exceto quando o regulamento dos Cartórios estabelecer um prazo diverso, prevalecendo este último, mediante apresentação da Solicitação de Fornecimento/Serviço;

3.2.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à data da entrega, os motivos que, por ventura, impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.2.6. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço, objeto deste processo, reexecutando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, e, às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidade ou imperfeição, ou que não se adequarem às especificações contidas no Edital e seus anexos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

3.2.7. Utilizar de pessoal habilitado para a execução do objeto contratado, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese poderão ser transferidos à CONTRATANTE;

3.2.8. Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a vigência do credenciamento;

3.2.9. Comunicar à Contratante, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do serviço, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização;

3.2.10. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;

3.2.11. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente, o que estiver indicado no Edital, preservando a Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada;



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: licitacaoformigamg@gmail.com

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Credenciamento, pessoas FÍSICAS, legalmente constituídas, habilitadas, com regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de impedimento de contratar com o Poder Público, e que satisfaçam as condições estabelecidas no Edital.

4.2. O Cartório NÃO poderá exigir, cobrar ou negociar com a CONTRATANTE, qualquer valor não previsto ou autorizado no processo licitatório.

4.3. Para prestação dos serviços, serão credenciados tabeliões de notas com sede no município de Formiga/MG e seus Distritos.

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

4.5. A retirada dos documentos pendentes de serviços cartorários no município é de responsabilidade da CONTRATADA, e deverá ocorrer no prazo de até 2 (dois) dias úteis, após a emissão da solicitação de fornecimento/serviço, na sede da Prefeitura Municipal de Formiga. A CONTRATADA deverá, também, entrega-los após a execução do objeto, assumindo todos os custos com transporte e/ou extravio de documentação.

4.6. O Município designará servidor responsável para acompanhamento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados, conforme exigências do Decreto Municipal nº 9.841, de 24 de janeiro de 2023, não podendo cobrar taxas ou despesas adicionais.

4.7. Os serviços atenderão à Lei Federal nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, à Lei Estadual nº 15.424, de 30 de dezembro de 2004, além dos regulamentos, normas técnicas e outras normas aplicáveis.

4.8. A Contratada deverá informar à Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico tesourariapmf@gmail.com

4.9. Além das obrigações apontadas no **tópico 3.2 desta minuta**.

CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES

5.1. Descredenciamento - Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:

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

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

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

5.3.1. Advertência;



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: licitacaoformigamg@gmail.com

5.3.2. Multa;

5.3.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

5.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

5.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

5.4.2. As peculiaridades do caso concreto

5.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

5.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

5.6. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial da ata/contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

5.7. Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

5.7.1. Dar causa à inexecução parcial da ata/contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

5.7.2. Dar causa à inexecução total da ata/contrato;

5.7.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

5.7.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

5.7.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

5.8. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 5.7.1 a 5.7.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

5.9.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução da ata/contrato;

5.9.2. Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução da ata/contrato;

5.9.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

5.9.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

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

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



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: licitacaoformigamg@gmail.com

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Atendendo às exigências contidas no **art.117 da Lei 14.133, de 2021 e ao Decreto Municipal 9.841 de 2023**, os servidores **NATALIA CAROLINA DUARTE DE MEDEIROS E LIMA, ANÍZIO JOSÉ PINTO, ELAINE CRISTINA DA SILVEIRA LOPES, MARCELO PEREIRA RAMOS, PATRÍCIA RODRIGUES, BERENICE PENHA DE FARIA ALMEIDA, VANIA MARIA ALMEIDA, CRISTIANE CRISTINA SILVA** serão designados pela autoridade competente, agentes para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, como representante da Administração, conforme **PORTARIA Nº 5.649, DE 29 DE MAIO DE 2024**.

6.2. A gestão do Contrato será realizada pelos secretários responsáveis pelas Secretarias: Secretaria Municipal de Educação e Esportes: *Jaderson Teixeira*, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano: *Anuar Teodoro Alves*, Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana: *Rômulo Cabral de Oliveira*, Secretaria Municipal de Obras e Trânsito: *Felipe Basilio Nunes*, Secretaria Municipal de Gestão Ambiental: *Jorge Zaidam Viana de Oliveira*, Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico: *Juliano Gonçalves Pereira*, Gabinete Municipal: *Marden de Oliveira Lima*, Secretaria Municipal de Saúde: *Gleison Ribeiro Frade*, cabendo a eles, o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento deste.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

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

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

7.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Credenciamento:

- A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 149 da Lei nº 14.133/2021;
- A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na subcondição anterior;
- No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Conforme informado nos DFDs das Secretarias demandantes, as despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

• **Secretaria Municipal de Gestão Ambiental:**

07.001.04.122.1.2166.3.3.90.36 – *Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*

• **Secretaria Municipal de Saúde:**

10.122.1.2062.3.3.90.36 – *Manutenção das Atividades Administrativas/Planejamento do FMS - Saúde – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*



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: licitacaoformigamg@gmail.com

•Secretaria Municipal de Educação e Esportes:

12.01.12.122.0001.2.113.3.3.90.36 – *Manutenção dos Serviços Administrativos, Supervisão e Orientação – Ensino*

12.01.12.122.0018.2.125.3.3.90.36 – *Manutenção do Setor Municipal de Alimentação Escolar – SEMAE*

12.01.12.361.0021.2.134.3.3.90.36 – *Manutenção do Ensino Fundamental – Ensino*

12.01.12.361.0021.2.135.3.3.90.36 – *Manutenção do Ensino Fundamental – QESE*

12.01.12.361.0021.2.136.3.3.90.36 – *Manutenção do Ensino Fundamental – CP SEMINC*

12.01.12.364.0024.2.157.3.3.90.36 – *Manutenção da Universidade Aberta do Brasil – UAB*

12.01.12.365.0021.2.139.3.3.90.36 – *Manutenção do Ensino Infantil – Creche ENSINO*

12.01.12.365.0021.2.140.3.3.90.36 – *Manutenção do Ensino Infantil – Creche QESE*

12.01.12.365.0021.2.142.3.3.90.36 – *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*

12.01.12.365.0021.2.764.3.3.90.36 – *Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola CP SEMINC*

12.01.12.366.0024.2.159.3.3.90.36 – *Manutenção do Centro Municipal de Educação Múltipla*

12.01.12.392.0020.2.235.3.3.90.36 – *Manutenção da Escola de Música - EMMEL*

12.01.27.812.0025.2.163.3.3.90.36 – *Manutenção das Quadras e Campos de Futebol*

12.01.27.812.0025.2.164.3.3.90.36 – *Manutenção e Apoio às Atividades Esportivas*

•Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano:

10.001.04.122.1.2179.3.3.90.36 – *Manutenção dos Serviços da Secretaria de Desenvolvimento Humano – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*

•Secretaria Municipal de Obras e Trânsito:

05.001.04.122.0001.205.00.3.3.90.36 – *Manutenção dos Serviços da Secretaria de Obras – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*

•Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico:

04.001.22.661.79.2459.3.3.90.36 – *Manutenção e Incentivo ao Desenvolvimento Industrial – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*

04.001.04.122.1.2035.3.3.90.36 – *Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração e Des. Econômico – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*

•Gabinete Municipal:

01.001.04.122.1.20013.3.3.90.36 – *Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*

•Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana:

06.001.04.122.1.2019.331.3.3.90.36 – *Manutenção dos Serviços da Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

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



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: licitacaoformigamg@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

11.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Credenciamento nº 001/2024, Inexigibilidade 025/2024, Processo Licitatório 081/2024**, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 2024.

MUNICÍPIO DE FORMIGA

Eugênio Vilela Júnior - Prefeito Municipal

Contratante

Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF

2) _____
CPF

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