



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 052/2025
PROCESSO Nº 320/2025

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 **LAÉRCIO DOS REIS GOMES**, torna público que realizará, através da Comissão de Contratação, designada pela **PORTARIA Nº 6.127, DE 25 DE JULHO DE 2025** e auxiliada pela equipe de apoio designada pela **PORTARIA Nº 5.964, DE 19 DE MARÇO DE 2025** o **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS E EMISSÃO DE LAUDOS DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS SOLICITANTES**. O Credenciamento será regido pela Constituição Federal de 1988; pela Constituição do Estado de Minas Gerais; pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela; e no que couber, pelas demais normas que disciplinam a matéria.

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br // www.licitanet.com.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. CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS E EMISSÃO DE LAUDOS DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS SOLICITANTES.

1.2. A seguir consta tabela com o item que compõe o objeto, seus descritivos, quantidades, preços médios e preços totais.

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO	PREÇO TOTAL
1	2000202445	Prestação de serviços técnicos de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para imóvel com ou sem edificação localizado no Município de Formiga. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	SV	161	R\$425,00	R\$ 68.425,00
TOTAL ESTIMADO MÉDIA					R\$ 68.425,00	

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

1.4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.4.1. Sintetizando as justificativas apresentadas pelas Secretarias demandantes — Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico, Procuradoria Municipal, Secretaria de Cultura, Secretaria de Desenvolvimento Humano, Gabinete Municipal, Secretaria de Gestão Ambiental, Secretaria de Obras e Trânsito e Secretaria de Saúde — nos Documentos de Formalização da Demanda (DFD's), verifica-se que a contratação de serviços técnicos especializados em avaliação de imóveis e emissão de laudos de avaliação mercadológica é essencial para a Administração Pública Municipal por diversos motivos.

1.4.2. A contratação desses serviços atende a múltiplas demandas das Secretarias Municipais, especialmente nos processos de renovação de contratos de aluguel, alienação e doação de imóveis urbanos e rurais. A avaliação mercadológica constitui ferramenta essencial para a apuração confiável do valor de mercado, subsidiando decisões administrativas relativas a reajustes de aluguéis, bem como à valorização ou depreciação dos imóveis ao longo do tempo.

1.4.3. A contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de dispor de apoio técnico especializado em situações que demandem avaliações precisas, assegurando justa definição dos valores a serem pagos ou recebidos pela Administração. Dessa forma, a presente contratação é fundamental para garantir eficiência, economicidade, transparência e legalidade nas operações imobiliárias do Município de Formiga.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Poderão participar do credenciamento **pessoas físicas ou jurídicas** que comprovem capacidade técnica e regularidade para a prestação de **serviços de avaliação de imóveis urbanos e rurais**, mediante a emissão de **laudos de avaliação mercadológica** elaborados conforme as normas técnicas vigentes;

2.2 Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica contida neste Edital e no Termo de Referência;

2.3 A contratada deverá emitir laudos de avaliação conforme as normas técnicas e a legislação vigente, especialmente a NBR 14653 que é a norma técnica da ABNT que estabelece os procedimentos e diretrizes para a avaliação de bens, incluindo imóveis, máquinas e outros tipos de ativos no Brasil.

2.4 O Laudo Técnico deve ser apresentado na modalidade completo, que contém todas as informações necessárias e suficientes para ser autoexplicável. (ABNT NBR 14653);

2.5 A contratada deverá obrigatoriamente realizar vistoria in loco para verificar as características físicas, documentais, urbanísticas e ambientais do imóvel, coletando todos os dados necessários para a elaboração do laudo ou parecer técnico.

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

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

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

2.8. Os serviços deverão ser executados com imparcialidade, sigilo, ética profissional e de forma a não causar prejuízos ao erário, sendo vedada qualquer atuação que configure conflito de interesses.

2.9. A contratada deverá dispor de recursos técnicos e operacionais compatíveis com a execução dos serviços, incluindo ferramentas de análise de mercado e acesso a dados atualizados sobre



transações imobiliárias, para garantir a confiabilidade, a fundamentação e a objetividade dos resultados apresentados.

2.10. Subcontratação

2.10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.11. Garantia da contratação

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Com suporte no levantamento de mercado, onde busca obter informações relevantes sobre o mercado local, o Estudo Técnico Preliminar analisou a viabilidade da contratação, demonstrada pela real necessidade da contratação através dos DFD's enviados pelas secretarias demandantes.

3.2. O estudo demonstrou que a solução mais vantajosa para o Município de Formiga/MG, cujo objeto é a contratação dos serviços técnicos de avaliação de imóveis e emissão de laudos de avaliação mercadológica, para atender as demandas das secretarias solicitantes, é o credenciamento de empresas especializadas neste segmento.

3.3. Tal contratação resultar-se-á benéfica e vantajosa, uma vez que o credenciamento é a melhor forma a ser utilizada, tendo em vista se tratar de um sistema por meio do qual a Administração Pública convoca todos os interessados em prestar os serviços, para que, preenchendo os requisitos necessários, credenciem-se junto ao Município para executar o objeto citado. (Art. 79º da Lei Federal nº 14.133/2021)

3.4. Assim sendo, esta solução é a mais vantajosa para o Município, em conformidade aos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade exigidos pela administração pública (Art. 37 da Constituição Federal e Art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021), ressalta-se que o processo é economicamente viável, até porque os serviços somente serão contratados quando surgirem as demandas específicas.

4. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E ABERTURA DA SESSÃO

4.1. As empresas interessadas deverão anexar a documentação requerida no site www.licitanet.com.br **a partir do dia 06 de fevereiro de 2026.**

4.2. **No dia 25 de fevereiro de 2026, às 09:01 horas,** em sessão pública eletrônica, a realizar-se no site www.licitanet.com.br, será aberta a sessão e, não sendo manifestada intenção de recurso, procederá ao Credenciamento.

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

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

5. CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

5.1 Qualquer interessado na adesão ao credenciamento, poderá solicitar consultas/esclarecimentos, até 03 (três) dias úteis anteriores a data de abertura dos documentos de habilitação, à Comissão de Contratação, através do e-mail licitacaoformigamg@gmail.com ou pelo site www.licitanet.com.br.

6. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

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

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 (gravada em áudio e vídeo).

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

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 termo de credenciamento, habilitando-se a operar nos termos, e nas condições estabelecidas.

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

6.9. DA FORMA DE CREDENCIAMENTO - credenciamento será realizado de forma eletrônica, por meio do site www.licitanet.com.br.

6.9.1. As empresas interessadas deverão acessar o referido portal e seguir as instruções para envio da documentação e demais informações exigidas neste edital.

6.9.2. O credenciamento será contínuo, podendo as empresas interessadas apresentarem suas propostas a qualquer tempo, desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste edital.

6.9.3. Não poderão participar do credenciamento:

6.9.4. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).

7. DO ENVIO DO REQUERIMENTO, DECLARAÇÕES E HABILITAÇÃO

7.1. Tanto a proposta, representada pela Solicitação de Credenciamento, quanto os documentos necessários para a habilitação, deverão ser enviados simultaneamente por meio da plataforma eletrônica de credenciamento disponível no site www.licitanet.com.br.

7.2. Caso haja cobrança de taxa de inscrição e/ou participação, esta será de responsabilidade exclusiva da plataforma, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade sobre a gestão do sistema, bem como sobre os custos operacionais decorrentes de sua utilização.

7.3. A Comissão responsável pelo credenciamento terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise das propostas e dos documentos de habilitação, contados a partir do recebimento da documentação completa na plataforma.

7.4. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública eletrônica obedecerão ao horário de Brasília – DF.

7.5. O interessado em participar do credenciamento deverá assinalar, em campo próprio da plataforma, as declarações exigidas para confirmação do cumprimento das condições estabelecidas neste edital.

7.6. Os Documentos para fins de habilitação, estão relacionados neste Edital, e deverão ser enviados por meio da plataforma eletrônica de credenciamento disponível no site www.licitanet.com.br.

7.7. Todos os documentos relacionados deverão estar dentro do prazo de validade, conforme o caso e os que não o indicarem, devem ter sido emitidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

7.8. Não será credenciada a interessada que não apresentar a documentação com validade expirada ou vencida.

7.9. A comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância do requerimento, dos documentos e sua validade jurídica, mediante justificativa.

7.10. A Comissão de contratação poderá ainda, durante a análise da documentação, convocar os interessados através da plataforma [licitanet](http://licitanet.com.br) para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários, bem como solicitar documentos complementares.

8. DOS PROCEDIMENTOS E PRAZOS DO CREDENCIAMENTO

8.1. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital, será habilitado e o credenciado firmará o respectivo Termo de Credenciamento em processo de inexigibilidade de licitação, prevista no



inciso IV, do art. 74, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2. O processo de credenciamento de que trata este Edital obedecerá ao estabelecido no item 07 deste edital, excluindo-se qualquer outra forma, local, ou meio eletrônico.

8.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º, da Lei 123/06.

8.4. CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

8.4.1. Na etapa inicial, considerar-se credenciado todas as interessadas que atenderem aos requisitos do edital, considerando portanto todas as Empresas que atenderem ao presente chamado e comprovarem satisfatoriamente os requisitos constantes deste Edital serão contratados pela Administração Pública Municipal conforme a demanda solicitada, sendo certo que a contratação será precedida do necessário processo de Credenciamento de Licitação, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4.2. O Chamamento para a Prestação dos Serviços neste Edital será feito pelas Secretarias Demandantes, dentro de seus critérios e conveniências.

8.4.3. O Termo de Credenciamento será formalizado de acordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, demais anexos não excludentes, sendo encaminhado para assinatura da CONTRATADA e devendo retornar no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados do seu recebimento, salvo pedido de prorrogação apresentado nesse prazo, devidamente justificado, e acolhido pela Comissão.

8.4.4. Quando convocado para execução do objeto, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento para fins de assinatura do termo de credenciamento ou outro instrumento hábil.

8.5. Todas as comunicações decorrentes das contratações, bem como eventuais notificações decorrentes dos procedimentos previstos no art. 155, da lei 14.133, serão por meio eletrônico (e-mail) entre a administração e a contratada através de e-mail informado nos dados de credenciamento, e ou inseridos na plataforma digital www.licitanet.com.br;

9. DA ROTATIVIDADE ENTRE OS CREDENCIADOS

9.1. Para garantir a igualdade de condições entre todos os interessados a contratar com a Administração será feito sorteio em sessão pública presencial (gravada em áudio e vídeo).

9.1.1. Informamos que o sorteio presencial dos credenciados será integralmente gravado em áudio e vídeo, assegurando total transparência e publicidade em todos os atos praticados. Essa medida tem por objetivo garantir a segurança jurídica, a integridade e a rastreabilidade de cada etapa do procedimento. Após o encerramento, a gravação será devidamente anexada aos autos do processo licitatório.

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

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

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

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

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

10. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

No sistema eletrônico, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

10.1. DA HABILITAÇÃO - (DOCUMENTAÇÃO)

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

10.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA PARA PESSOAS JURÍDICAS

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

10.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 68, inciso V da Lei nº 14.133/21 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);
- g) Declaração Diversa (conforme anexo 02).

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

10.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA PARA PESSOAS FÍSICAS

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

10.5.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 68, inciso V da Lei nº 14.133/21 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);



10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

10.6.1.1. No caso de Engenheiros em suas diversas especialidades e os Arquitetos: Comprovação de registro de inscrição do profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - (CREA) ou (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) – (CAU).

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

10.6.1.3. No caso de pessoas jurídicas: Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto do processo, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

• DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

• Justificativa da qualificação técnica: A documentação solicitada é autorizada pelo Artigo 67, inciso III, da Lei nº 14.133/21 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do processo.

10.7. DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS (CONFORME ANEXO02):

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

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

• não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

• que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

• que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

• que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

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

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

10.10. Não se incluem no previsto no item anterior os documentos que, pela própria natureza,

não apresentam prazo de validade, que é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

10.5. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

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

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

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

11. DA VIGÊNCIA

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

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

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

12. ANEXOS

12.1 Integram este edital os seguintes anexos:

- Modelo de Solicitação de Credenciamento (**Anexo 01**);
- Modelo de Declaração Diversa (**Anexo 02**);
- Termo de Referência (**Anexo 03**);
- Termo de Credenciamento (**Anexo 04**).

13. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

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

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

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

14. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

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

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

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

14.4. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023.

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



correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

14.6. 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.

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

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

15. EXECUÇÃO DO OBJETO.

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

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

15.3. O telefone e o endereço eletrônico das secretarias é:

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

16 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1.1. Emitir Solicitação de Fornecimento/Serviço.

16.1.2. Enviar a Solicitação de Fornecimento à CONTRATADA do item solicitado conforme as especificações contidas no Edital.

16.1.3. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços.

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

16.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do termo de credenciamento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

16.1.6. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações do Edital.

16.1.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

16.1.8. Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do termo de credenciamento.

16.1.9. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.

16.1.10. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

16.1.11. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

16.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.2.1. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto deste procedimento durante toda a vigência do termo de credenciamento, em conformidade com as disposições do edital, inclusive seus anexos, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

16.2.2. Manter sempre atualizado o endereço eletrônico da empresa junto à contratante.

16.2.3. Responder por todos os ônus referentes à execução dos serviços ora contratados, providenciando o reparo de imediato e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.

16.2.4. Efetuar cada serviço mediante Solicitação de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo ela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o local para a execução, o carimbo e a assinatura do responsável.

16.2.5. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes na Solicitação de Fornecimento/Serviço.

16.2.6. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

16.2.7. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.

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

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

16.2.10. 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 Federal nº 14.133 de 2021.

17.FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

17.1. A execução do Termo de Credenciamento será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados pela **PORTARIA Nº 6.229, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025** anexada ao Processo Licitatório, conforme exigência do Decreto Municipal nº 9.841 de janeiro de 2023, sem qualquer ônus adicional para o erário, sendo eles:

I. Secretaria Municipal de Administração e Desen. Econômico: Márcia Cristina Beirigo Arantes;

II. Procuradoria Municipal: Luiz Alberto de Castro Alves;

III. Secretaria Municipal de Cultura: Thais de Paula Parreira;

IV. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano: Luciane Ribeiro Melo;

V. Gabinete do Prefeito: Tatiane Aparecida Silva;

VI. Secretaria Municipal de Gestão Ambiental: Matheus Afonso de Faria;

VII. Secretaria Municipal de Obras e Trânsito: Bianca Bruna da Silva;

VIII. Secretaria Municipal de Saúde: Jessica Luiza de Castro Fonseca

17.2. Competirá aos Fiscais do Termo de Credenciamento exercerem a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados verificarem a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestores do Termo de Credenciamento, exercerem o relacionamento necessário com o Credenciado, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Termo de Credenciamento, etc. Os Fiscais do Termo de Credenciamento anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de



Credenciamento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.3. O Termo de Credenciamento terá como Gestores os secretários responsáveis pelas pastas demandantes, sendo eles: WENDER ANTONIO DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; HUMBERTO DE PAULA CUNHA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL; ARLEY GOMES DE LAGOS FERREIRA - GABINETE DO PREFEITO; FLÁVIO PASSOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO; ALEX SANDRO ALVARENGA AROUCA - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA; PAULA CAROLINA COUTO LIMA - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO; MILLENA RIBEIRO DA SILVA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SANDRA MICHELINE DE CASTRO SALVIANO - PROCURADORIA MUNICIPAL.

17.4. Competirá aos gestores do Termo de Credenciamento acima identificados exercerem a administração do Termo de Credenciamento, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, atestar documentos fiscais, acompanhar o prazo de vigência do Termo de Credenciamento, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, etc.

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

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

17.7. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração do Município de Formiga, durante o período de vigência do Termo de Credenciamento, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

17.8. A existência da fiscalização não eximirá a Contratada de nenhuma responsabilidade pela execução do objeto e valores contratados

18. DA SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO

18.1 No **dia 25 de fevereiro de 2026, às 09:01 horas**, em sessão pública eletrônica, a realizar-se na plataforma do Licitanet será conferidos a documentação.

18.2 Não havendo manifestação de intenção de recurso, a Comissão de Contratação definirá e divulgará, em data posteriormente marcada, a realização da sessão presencial destinada ao sorteio. O sorteio terá por finalidade a elaboração do rol de credenciados aptos à prestação dos serviços descritos no objeto deste edital, sendo que a relação numerada obedecerá à ordem de classificação resultante do sorteio.

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

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

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

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

19. DO RECURSO E IMPUGNAÇÃO

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

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

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

19.4 Os recursos poderão ser enviados via endereço eletrônico e postal, com aviso de recebimento para comprovação dos prazos estabelecidos para cada ato contados da data de postagem.

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

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

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 Esta despesa ocorrerá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

20.1.1. Secretaria de Cultura

- 11.001.13.392.1.2132.3.3.90.36 – Manutenção dos serviços da Secretaria de Cultura
- 11.001.13.392.1.2132.3.3.90.39 – Manutenção dos serviços da Secretaria de Cultura
- 11.003.13.391.0062.2158.3.3.90.36 – Manutenção e Fomento ao Patrimônio Cultural
- 11.003.13.391.0062.2158.3.3.90.39 - Manutenção e Fomento ao Patrimônio Cultural

20.1.2. Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico

- 04.001.04.122.0001.2035.3.3.90.36 - Manutenção da Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico - Outros Serviços - Pessoa Física
- 04.001.04.122.0001.2035.3.3.90.39 - Manutenção da Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico - Outros Serviços - Pessoa Jurídica
- 04.001.04.122.0001.2036.3.3.90.36 - Manutenção do Desenvolvimento Econômico - Outros Serviços - Pessoa Física
- 04.001.04.122.0001.2036.3.3.90.39 – Manutenção do Desenvolvimento Econômico - Outros Serviços - Pessoa Jurídica

20.1.3. Secretaria de Desenvolvimento Humano

- **10.001.04.122.0001.2179.3.3.90.36** - Manutenção dos Serviços da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física
- **10.001.04.122.0001.2179.3.3.90.39** - Manutenção dos Serviços da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- **10.001.08.243.0033.2185.3.3.90.36** - Manutenção do Conselho Tutelar - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física
- **10.001.08.243.0033.2185.3.3.90.39** - Manutenção do Conselho Tutelar - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- **10.001.08.122.0033.2056.3.3.90.39** - Manutenção dos Conselhos Municipais de Direitos - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- **10.002.08.245.0054.2102.3.3.90.39** - Manutenção da Proteção Social Básica (BL PSB) - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- 10.002.08.245.0046.2105.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços Socioassistenciais – PMAS FEAS – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



- 10.002.08.245.0032.2110.3.3.90.39 – Manutenção do Bloco da PSE de Alte Complexidade (BL PSE AC) - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- 10.002.08.245.0040.2100.3.3.90.39 - Manutenção do Bloco da PSE de Média Complexidade (BL PSE MC) - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- 10.002.08.244.0038.2111.3.3.90.39 – Manutenção do Cadastro Único e Programa Bolsa Família IGD-PBF (BL GPBF) - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- 10.002.08.245.0058.2118.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços de Acolhimento Institucional - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física
- 10.002.08.245.0058.2118.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços de Acolhimento Institucional - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

20.1.4. Gabinete do Prefeito

- 01.001.04.122.0001.2001.3.3.90.39 - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;
- 01.001.04.122.0001.2001.3.3.90.36 - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física;
- 01.001.04.122.0001.2006.3.3.90.36 - Manutenção do o Convênio c/ o TG 04030- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física;
- 01.001.04.122.0001.2006.3.3.90.39 - Manutenção do o Convênio c/ o TG 04030- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;

20.1.5. Secretaria 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;
- 07.001.04.122.1.2166.3.3.90.39 - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

20.1.6. Secretaria de Obras e Trânsito

- 05.001.04.122.0001.2050.3.3.90.36.00 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Obras – Outros serviços de terceiros – Pessoa física;
- 05.001.04.122.0001.2050.3.3.90.39.00 – Manutenção dos serviços da Secretaria de Obras – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;

20.1.7. Procuradoria Municipal

- 02.001.04.122.0001.2027.3.3.90.36 - Manutenção dos Serviços da Procuradoria Municipal – Pessoa Física;
- 02.001.04.122.0001.2027 3.3.90.39 - Manutenção dos Serviços da Procuradoria Municipal – Pessoa Jurídica;

20.1.8. Secretaria de Saúde

- 10.302.0009.2076.3.3.90.36 - Manutenção das Atividades Radiodiagnósticas e Exames Complementares – Outros serviços de terceiros - Pessoa Física
- 10.302.0009.2076.3.3.90.39 - Manutenção Das Atividades Radiodiagnósticas E Exames Complementares – Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- 10.122.0001.2062.3.3.90.36 - Manutenção das Atividades Administrativas/Planejamento do FMS – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física
- 10.122.0001.2062.3.3.90.39 - Manutenção das Atividades Administrativas/Planejamento do FMS – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
- 10.305.0012.2107.3.3.90.36 - Manutenção Das Atividades Administrativas Da Vigilância Epidemiológica – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física
- 10.305.0012.2107.3.3.90.39 - Manutenção Das Atividades Administrativas Da Vigilância Epidemiológica – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

- 10.304.0012.2096.3.3.90.36 - Manutenção Das Atividades Administrativas Da Vigilância Sanitária – Outros serviços de terceiros - Pessoa Física
 - 10.304.0012.2096.3.3.90.39 - Manutenção Das Atividades Administrativas Da Vigilância Sanitária – Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
 - 10.302.0009.2078.3.3.90.36 - Manutenção Do Programa De Atendimento Especializado - Outros serviços de terceiros – Pessoa Física
 - 10.302.0009.2078.3.3.90.39 - Manutenção Do Programa De Atendimento Especializado - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
 - 10.301.0011.2087.33.90.39 - Manutenção Da Atenção Primária À Saúde- APS - Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
 - 10.301.0011.2087.33.90.36 - Manutenção Da Atenção Primária À Saúde- APS - Outros serviços de terceiros – Pessoa Física
- 20.2.** Poderá haver recurso da união.

21. DAS PENALIDADES

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

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

21.2.1. advertência;

21.2.2. multa;

21.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

21.3.2. as peculiaridades do caso concreto

21.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

21.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

21.6.2. dar causa à inexecução total do termo de credenciamento;

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

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

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



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

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

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

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

21.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do termo de credenciamento;

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

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

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

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

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

22. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

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

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

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

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

a) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 149 da Lei nº 14.133/2021;

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

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

23. DO REAJUSTE

23.1. Não haverá previsão de reajuste, uma vez que o presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Edital, sendo, portanto, formalizados Termos de Credenciamento

23.2. Encerrado esse período, será realizado novo procedimento de credenciamento para a contratação de serviços técnicos especializados em avaliação de imóveis e emissão de laudos de avaliação mercadológica, considerando a necessidade de assegurar a adequação e atualidade dos valores a serem utilizados nas locações de imóveis e renovações contratuais demandadas pelas diversas secretarias municipais.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

25.7 A Administração Direta e Indireta do Município se reserva no direito de revogar total ou parcialmente o presente credenciamento, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 71 da Lei 14.133/2021, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 149 da citada lei. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Contratação.

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

Formiga(MG), 26 de janeiro de 2026.

Elaborado por: _____

LUCAS EDUARDO PEREIRA
COORDENADOR DE PREGÃO

Aprovado por:

WENDER ANTONIO DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO 01
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO 006/2025
INEXIGIBILIDADE 052/2025
PROCESSO Nº 320/2025

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

Assinatura e carimbo do representante legal.

Local e data: _____

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

ANEXO 02

MODELO DE DECLARAÇÃO DIVERSA
Processo Licitatório nº _____/_____
Credenciamento nº _____/_____

Ao:

Município de Formiga/MG

Ref.: Credenciamento Nº _____

Prezados Senhores,

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

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

_____, _____ de _____ de _____.

LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE
LEGAL

Obs: Este documento deve ser anexado no sistema LICITANET.

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



ANEXO 03

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

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação dos serviços técnicos de avaliação de imóveis e emissão de laudos de avaliação mercadológica, para atender as demandas das secretarias solicitantes.

1.2. A seguir consta tabela com o item que compõe o objeto, seus descritivos, quantidades, preços médios e preços totais.

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO	PREÇO TOTAL
1	2000202445	Prestação de serviços técnicos de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para imóvel com ou sem edificação localizado no Município de Formiga. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	SV	161	R\$425,00	R\$ 68.425,00
TOTAL ESTIMADO MÉDIA					R\$ 68.425,00	

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Sintetizando as justificativas apresentadas pelas Secretarias demandantes — Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico, Procuradoria Municipal, Secretaria de Cultura, Secretaria de Desenvolvimento Humano, Gabinete Municipal, Secretaria de Gestão Ambiental, Secretaria de Obras e Trânsito e Secretaria de Saúde — nos Documentos de Formalização da Demanda (DFD's), verifica-se que a contratação de serviços técnicos especializados em avaliação de imóveis e emissão de laudos de avaliação mercadológica é essencial para a Administração Pública Municipal por diversos motivos.

2.2. A contratação desses serviços atende a múltiplas demandas das Secretarias Municipais, especialmente nos processos de renovação de contratos de aluguel, alienação e doação de imóveis urbanos e rurais. A avaliação mercadológica constitui ferramenta essencial para a apuração confiável do valor de mercado, subsidiando decisões administrativas relativas a reajustes de aluguéis, bem como à valorização ou depreciação dos imóveis ao longo do tempo.

2.3. A contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de dispor de apoio técnico especializado em situações que demandem avaliações precisas, assegurando justa definição dos valores a serem pagos ou recebidos pela Administração. Dessa forma, a presente contratação é fundamental para garantir eficiência, economicidade, transparência e legalidade nas operações imobiliárias do Município de Formiga.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Com suporte no levantamento de mercado, onde busca obter informações relevantes sobre o mercado local, o Estudo Técnico Preliminar analisou a viabilidade da contratação, demonstrada pela real necessidade da contratação através dos DFD's enviados pelas secretarias demandantes.

3.2. O estudo demonstrou que a solução mais vantajosa para o Município de Formiga/MG, cujo objeto é a contratação dos serviços técnicos de avaliação de imóveis e emissão de laudos de avaliação mercadológica, para atender as demandas das secretarias solicitantes, é o credenciamento de empresas especializadas neste segmento.

3.3. Tal contratação resultar-se-á benéfica e vantajosa, uma vez que o credenciamento é a melhor forma a ser utilizada, tendo em vista se tratar de um sistema por meio do qual a Administração Pública convoca todos os interessados em prestar os serviços, para que, preenchendo os requisitos necessários, credenciem-se junto ao Município para executar o objeto citado. (Art. 79º da Lei Federal nº 14.133/2021)

3.4. Assim sendo, esta solução é a mais vantajosa para o Município, em conformidade aos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade exigidos pela administração pública (Art. 37 da Constituição Federal e Art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021), ressalta-se que o processo é economicamente viável, até porque os serviços somente serão contratados quando surgirem as demandas específicas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Poderão participar do credenciamento **pessoas físicas ou jurídicas** que comprovem capacidade técnica e regularidade para a prestação de **serviços de avaliação de imóveis urbanos e rurais**, mediante a emissão de **laudos de avaliação mercadológica** elaborados conforme as normas técnicas vigentes;

4.2. Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica contida neste Termo de Referência e no Edital Conocatório;

4.3. A contratada deverá emitir laudos de avaliação conforme as normas técnicas e a legislação vigente, especialmente a NBR 14653 que é a norma técnica da ABNT que estabelece os procedimentos e diretrizes para a avaliação de bens, incluindo imóveis, máquinas e outros tipos de ativos no Brasil.

4.4. O Laudo Técnico deve ser apresentado na modalidade completo, que contém todas as informações necessárias e suficientes para ser autoexplicável. (ABNT NBR 14653);

4.5. A contratada deverá obrigatoriamente realizar vistoria in loco para verificar as características físicas, documentais, urbanísticas e ambientais do imóvel, coletando todos os dados necessários para a elaboração do laudo ou parecer técnico.

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

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

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



e) Data da vistoria

4.8. Os serviços deverão ser executados com imparcialidade, sigilo, ética profissional e de forma a não causar prejuízos ao erário, sendo vedada qualquer atuação que configure conflito de interesses.

4.9. A contratada deverá dispor de recursos técnicos e operacionais compatíveis com a execução dos serviços, incluindo ferramentas de análise de mercado e acesso a dados atualizados sobre transações imobiliárias, para garantir a confiabilidade, a fundamentação e a objetividade dos resultados apresentados.

4.10. Subcontratação

4.10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.11. Garantia da contratação

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

5. EXECUÇÃO DO OBJETO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE

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

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

5.3. O telefone e o endereço eletrônico das secretarias é:

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

6. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

6.1. A execução do Termo de Credenciamento será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados em portaria a ser citada em edital convocatório e anexada ao Processo Licitatório, conforme exigência do Decreto Municipal nº 9.841 de janeiro de 2023, sem qualquer ônus adicional para o erário.

6.2. Competirá aos Fiscais do Termo de Credenciamento exercerem a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados verificarem a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestores do Termo de Credenciamento, exercerem o relacionamento necessário com o Credenciado, dirimirem as dúvidas que surgirem no curso da execução do Termo de Credenciamento, etc. Os Fiscais do Termo de Credenciamento anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Credenciamento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3. O Termo de Credenciamento terá como Gestores os secretários responsáveis pelas pastas demandantes, sendo eles: WENDER ANTONIO DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; HUMBERTO DE PAULA CUNHA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL; ARLEY GOMES DE LAGOS FERREIRA - GABINETE DO PREFEITO; FLÁVIO PASSOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO; ALEX SANDRO ALVARENGA AROUCA – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA; PAULA CAROLINA COUTO LIMA - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO; MILLENA RIBEIRO DA SILVA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SANDRA MICHELINE DE CASTRO SALVIANO - PROCURADORIA MUNICIPAL.

6.4. Competirá aos gestores do Termo de Credenciamento acima identificados exercerem a administração do Termo de Credenciamento, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, atestar documentos fiscais, acompanhar o prazo de vigência do Termo de Credenciamento, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, etc.

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

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração do Município de Formiga, durante o período de vigência do Termo de Credenciamento, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

6.8. A existência da fiscalização não eximirá a Contratada de nenhuma responsabilidade pela execução do objeto e valores contratados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1.1. Emitir Solicitação de Fornecimento/Serviço.

7.1.2. Enviar a Solicitação de Fornecimento à CONTRATADA do item solicitado conforme as especificações contidas no Edital.

7.1.3. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços.

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

7.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Credenciamento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

7.1.6. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações do Edital.

7.1.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos



da lei, prazo para apresentação de defesa.

7.1.8. Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do Termo de Credenciamento.

7.1.9. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.

7.1.10. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

7.1.11. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

7.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.2.1. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto deste procedimento durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, em conformidade com as disposições do edital, inclusive seus anexos, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

7.2.2. Manter sempre atualizado o endereço eletrônico da empresa junto à contratante.

7.2.3. Responder por todos os ônus referentes à execução dos serviços ora contratados, providenciando o reparo de imediato e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.

7.2.4. Efetuar cada serviço mediante Solicitação de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo ela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o local para a execução, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.2.5. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes na Solicitação de Fornecimento/Serviço.

7.2.6. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2.7. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.

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

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

7.2.10. 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 Federal nº 14.133 de 2021.

8. CRITÉRIOS PAGAMENTO

8.1 O pagamento decorrente da concretização do objeto do processo será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal / Fatura corretamente.

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

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

8.4. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução

Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023.

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

8.6. 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.

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

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

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

9.3. O Credenciamento será realizado de forma eletrônica, por meio do site www.licitanet.com.br.

9.3.1. As empresas interessadas deverão acessar o referido portal e seguir as instruções para envio da documentação e demais informações exigidas neste Termo de Referência e no Edital Convocatório.

9.3.2. O credenciamento terá caráter contínuo, permitindo que as empresas interessadas apresentem suas propostas a qualquer tempo, durante o período de vigência, desde que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

22. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

22.1. No item 1 consta a tabela que contém o preço médio obtido através da coleta de preços realizada pelo setor competente, na qual foram utilizados os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21. O valor médio total é de R\$ 68.425,00 (Sessenta e oito mil, quatrocentos e vinte e cinco reais).

23. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP E DA AMPLA CONCORRÊNCIA

11.1. Registra-se que o objeto possui natureza indivisível não sendo possível a separação de parte do item para cota reservada para ME/EPP, pois a Lei Complementar nº 123/06 só estabelece tal exigência quando se tratar de bem divisível conforme disposto no Art. 48 da referida Lei. Por isso será ampla concorrência. Assim, o item estará sob ampla concorrência,



permitindo que as empresas interessadas apresentem documentações completas e integradas, atendendo a todas as especificações necessárias.

24. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

12.1.1. No caso de Engenheiros em suas diversas especialidades e os Arquitetos: Comprovação de registro de inscrição do profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - (CREA) ou (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) – (CAU).

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

12.1.3. No caso de pessoas jurídicas: Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto do processo, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

12.2. Justificativa da qualificação técnica: A documentação solicitada é autorizada pelo Artigo 67, inciso III, da Lei nº 14.133/21 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do processo.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

25.1.1. Secretaria de Cultura

- 11.001.13.392.1.2132.3.3.90.36 – Manutenção dos serviços da Secretaria de Cultura
- 11.001.13.392.1.2132.3.3.90.39 – Manutenção dos serviços da Secretaria de Cultura
- 11.003.13.391.0062.2158.3.3.90.36 – Manutenção e Fomento ao Patrimônio Cultural
- 11.003.13.391.0062.2158.3.3.90.39 - Manutenção e Fomento ao Patrimônio Cultural

25.1.2. Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico

- 04.001.04.122.0001.2035.3.3.90.36 - Manutenção da Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico - Outros Serviços - Pessoa Física
- 04.001.04.122.0001.2035.3.3.90.39 - Manutenção da Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico - Outros Serviços - Pessoa Jurídica
- 04.001.04.122.0001.2036.3.3.90.36 - Manutenção do Desenvolvimento Econômico - Outros Serviços - Pessoa Física
- 04.001.04.122.0001.2036.3.3.90.39 – Manutenção do Desenvolvimento Econômico - Outros Serviços - Pessoa Jurídica

25.1.3. Secretaria de Desenvolvimento Humano

- 10.001.04.122.0001.2179.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física

- 10.001.04.122.0001.2179.3.3.90.39 - Manutenção dos Serviços da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- 10.001.08.243.0033.2185.3.3.90.36 - Manutenção do Conselho Tutelar - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física
- 10.001.08.243.0033.2185.3.3.90.39 - Manutenção do Conselho Tutelar - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- 10.001.08.122.0033.2056.3.3.90.39 - Manutenção dos Conselhos Municipais de Direitos - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- 10.002.08.245.0054.2102.3.3.90.39 - Manutenção da Proteção Social Básica (BL PSB) - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- 10.002.08.245.0046.2105.3.3.90.39 - Manutenção dos Serviços Socioassistenciais - PMAS FEAS - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- 10.002.08.245.0032.2110.3.3.90.39 - Manutenção do Bloco da PSE de Alte Complexidade (BL PSE AC) - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- 10.002.08.245.0040.2100.3.3.90.39 - Manutenção do Bloco da PSE de Média Complexidade (BL PSE MC) - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- 10.002.08.244.0038.2111.3.3.90.39 - Manutenção do Cadastro Único e Programa Bolsa Família IGD-PBF (BL GPBF) - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- 10.002.08.245.0058.2118.3.3.90.36 - Manutenção dos Serviços de Acolhimento Institucional - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física
- 10.002.08.245.0058.2118.3.3.90.39 - Manutenção dos Serviços de Acolhimento Institucional - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

25.1.4. Gabinete do Prefeito

- 01.001.04.122.0001.2001.3.3.90.39 - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;
- 01.001.04.122.0001.2001.3.3.90.36 - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física;
- 01.001.04.122.0001.2006.3.3.90.36 - Manutenção do o Convênio c/ o TG 04030- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física;
- 01.001.04.122.0001.2006.3.3.90.39 - Manutenção do o Convênio c/ o TG 04030- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;

25.1.5. Secretaria 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;



- 07.001.04.122.1.2166.3.3.90.39 - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
- 25.1.6. Secretaria de Obras e Trânsito**
- 05.001.04.122.0001.2050.3.3.90.36.00 - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Obras - Outros serviços de terceiros - Pessoa física;
 - 05.001.04.122.0001.2050.3.3.90.39.00 - Manutenção dos serviços da Secretaria de Obras - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
- 25.1.7. Procuradoria Municipal**
- 02.001.04.122.0001.2027.3.3.90.36 - Manutenção dos Serviços da Procuradoria Municipal - Pessoa Física;
 - 02.001.04.122.0001.2027 3.3.90.39 - Manutenção dos Serviços da Procuradoria Municipal - Pessoa Jurídica;
- 13.1.8. Secretaria de Saúde**
- 10.302.0009.2076.3.3.90.36 - Manutenção das Atividades Radiodiagnósticas e Exames Complementares - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física
 - 10.302.0009.2076.3.3.90.39 - Manutenção Das Atividades Radiodiagnósticas E Exames Complementares - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
 - 10.122.0001.2062.3.3.90.36 - Manutenção das Atividades Administrativas/Planejamento do FMS - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física
 - 10.122.0001.2062.3.3.90.39 - Manutenção das Atividades Administrativas/Planejamento do FMS - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
 - 10.305.0012.2107.3.3.90.36 - Manutenção Das Atividades Administrativas Da Vigilância Epidemiológica - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física
 - 10.305.0012.2107.3.3.90.39 - Manutenção Das Atividades Administrativas Da Vigilância Epidemiológica - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
 - 10.304.0012.2096.3.3.90.36 - Manutenção Das Atividades Administrativas Da Vigilância Sanitária - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física
 - 10.304.0012.2096.3.3.90.39 - Manutenção Das Atividades Administrativas Da Vigilância Sanitária - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
 - 10.302.0009.2078.3.3.90.36 - Manutenção Do Programa De Atendimento Especializado - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física
 - 10.302.0009.2078.3.3.90.39 - Manutenção Do Programa De Atendimento Especializado - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

- 10.301.0011.2087.33.90.39 – Manutenção Da Atenção Primária À Saúde- APS
– Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- 10.301.0011.2087.33.90.36 – Manutenção Da Atenção Primária À Saúde- APS
– Outros serviços de terceiros - Pessoa Física

13.2. Poderá haver recurso da união.

26. DO CREDENCIAMENTO E VIGÊNCIA

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

14.2. 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 a ser realizado em sessão pública pela Comissão de Contratação.

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

27. DO REAJUSTE

15.1. Não haverá previsão de reajuste, uma vez que o presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Edital, sendo, portanto, formalizados Termos de Credenciamento

15.2. Encerrado esse período, será realizado novo procedimento de credenciamento para a contratação de serviços técnicos especializados em avaliação de imóveis e emissão de laudos de avaliação mercadológica, considerando a necessidade de assegurar a adequação e atualidade dos valores a serem utilizados nas locações de imóveis e renovações contratuais demandadas pelas diversas secretarias municipais.

28. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

28.2. Com fulcro na Lei Federal 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:

28.2.1. advertência;

28.2.2. multa;

28.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

28.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



- 28.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 28.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
- 28.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 28.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 28.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 28.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.
- 28.5.** Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do Termo de Credenciamento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 28.6.** A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:
 - 28.6.1.** dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 28.6.2.** dar causa à inexecução total do Termo de Credenciamento;
 - 28.6.3.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 28.6.4.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do Credenciamento sem motivo justificado;
- 28.7.** Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 16.6.1 a 16.6.4, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 28.8.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:
 - 28.8.1.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do processo;
 - 28.8.2.** fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Credenciamento;
 - 28.8.3.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 28.8.4.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;
 - 28.8.5.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 28.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Credenciamento, 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.
- 28.10.** A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

29. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

17.1. Com a presente contratação, espera-se alcançar resultados que garantam maior efetividade administrativa, sustentabilidade e segurança jurídica nas decisões que envolvam bens imóveis pertencentes ou não ao Município de Formiga. A principal expectativa é obter laudos técnicos de avaliação imobiliária que sejam precisos, imparciais e fundamentados em normas da ABNT e demais legislações pertinentes, contribuindo para decisões transparentes, legais e eficientes nas hipóteses de alienação, aquisição, locação, concessão, desapropriação, permuta, entre outras.

17.2. A contratação também permitirá maior agilidade na emissão dos pareceres técnicos, evitando atrasos em processos administrativos e judiciais que envolvam o patrimônio municipal. Além disso, os serviços prestados serão acompanhados e avaliados com base em critérios objetivos, como o cumprimento de prazos, a conformidade técnica dos laudos, a clareza das informações apresentadas e a adequação do conteúdo às finalidades solicitadas, garantindo controle e qualidade na execução contratual.

17.2. Outro resultado pretendido é o fomento à atuação de empresas locais ou regionais, promovendo o desenvolvimento econômico do setor de avaliações imobiliárias e fortalecendo o mercado de trabalho especializado. A contratação também contribuirá para a utilização eficiente e sustentável dos bens públicos, evitando desperdícios e assegurando que as decisões sobre o uso, aquisição ou alienação de imóveis estejam pautadas em parâmetros técnicos confiáveis.

17.3. Por fim, espera-se incentivar a utilização de tecnologias e metodologias modernas de avaliação, promovendo inovação, responsabilidade técnica e compromisso com os princípios da administração pública, especialmente no que se refere à economicidade, legalidade e interesse público.

18. CONDIÇÕES GERAIS

18.2. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do futuro Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 A (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.

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

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

Formiga, 26 de Janeiro de 2026.

Elaborado por:

Cecília Campos Paiva
Encarregada de Administração Geral



PREFEITURA DE
Formiga
Deus no comando. Confiança no trabalho!
GESTÃO 2020-2028

Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

Aprovado por:

WENDER ANTONIO DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO 04
TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 320/2025
INEXIGIBILIDADE 052/2025
CREDENCIAMENTO 006/2025

Termo de Credenciamento Nº ____/2026

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

Termo de Credenciamento 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. Laércio dos Reis Gomes**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 761.371.396-20 e R.G. n.º: MG 3.863.304 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 006/2025 cujo objeto é o **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS E EMISSÃO DE LAUDOS DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS SOLICITANTES**, resolvem de mútuo acordo celebrar o presente **termo de credenciamento** mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

11. CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS E EMISSÃO DE LAUDOS DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS SOLICITANTES.

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

ITEM M	CÓD.	DESCRIÇÃO	UNID.
1	2000202445	Prestação de serviços técnicos de avaliação e emissão de laudo de avaliação mercadológica para imóvel com ou sem edificação localizado no Município de Formiga. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	SV



CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O termo de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contatos a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1.1. Emitir Solicitação de Fornecimento/Serviço.

3.1.2. Enviar a Solicitação de Fornecimento à CONTRATADA do item solicitado conforme as especificações contidas nesta minuta.

3.1.3. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços.

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

3.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do termo de credenciamento, 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.

3.1.6. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações desta minuta.

3.1.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

3.1.8. Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do termo de credenciamento.

3.1.9. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.

3.1.10. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

3.1.11. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

3.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.2.1. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto deste procedimento durante toda a vigência do termo de credenciamento, em conformidade com as disposições do edital, inclusive seus anexos, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

3.2.2. Manter sempre atualizado o endereço eletrônico da empresa junto à contratante.

3.2.3. Responder por todos os ônus referentes à execução dos serviços ora contratados, providenciando o reparo de imediato e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.

3.2.4. Efetuar cada serviço mediante Solicitação de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo ela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o local para a execução, o carimbo e a assinatura do responsável.

3.2.5. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes na Solicitação de Fornecimento/Serviço.

3.2.6. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

3.2.7. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.

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

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

3.2.10. 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 Federal nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA QUARTA CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

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

4.4. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023.

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

4.6. 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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Poderão participar do credenciamento **pessoas físicas ou jurídicas** que comprovem capacidade técnica e regularidade para a prestação de **serviços de avaliação de imóveis urbanos e rurais**, mediante a emissão de **laudos de avaliação mercadológica** elaborados conforme as normas técnicas vigentes;

5.2. Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica contida neste Termo de Referência e no Edital Conocatório;

5.3. A contratada deverá emitir laudos de avaliação conforme as normas técnicas e a legislação vigente, especialmente a NBR 14653 que é a norma técnica da ABNT que estabelece os procedimentos e diretrizes para a avaliação de bens, incluindo imóveis, máquinas e outros tipos de ativos no Brasil.

5.4. O Laudo Técnico deve ser apresentado na modalidade completo, que contém todas as informações necessárias e suficientes para ser autoexplicável. (ABNT NBR 14653);

5.5. A contratada deverá obrigatoriamente realizar vistoria in loco para verificar as características físicas, documentais, urbanísticas e ambientais do imóvel, coletando todos os dados necessários para a elaboração do laudo ou parecer técnico.

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

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

a) Identificação do solicitante



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

5.8. Os serviços deverão ser executados com imparcialidade, sigilo, ética profissional e de forma a não causar prejuízos ao erário, sendo vedada qualquer atuação que configure conflito de interesses.

5.9. A contratada deverá dispor de recursos técnicos e operacionais compatíveis com a execução dos serviços, incluindo ferramentas de análise de mercado e acesso a dados atualizados sobre transações imobiliárias, para garantir a confiabilidade, a fundamentação e a objetividade dos resultados apresentados.

5.10. Subcontratação

5.10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.11. Garantia da contratação

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

CLÁUSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

6.1. A execução do Termo de Credenciamento será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados pela **PORTARIA Nº 6.229, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025** anexada ao Processo Licitatório, conforme exigência do Decreto Municipal nº 9.841 de janeiro de 2023, sem qualquer ônus adicional para o erário, sendo eles:

I. Secretaria Municipal de Administração e Desen. Econômico: Márcia Cristina Beirigo Arantes;

II. Procuradoria Municipal: Luiz Alberto de Castro Alves;

III. Secretaria Municipal de Cultura: Thais de Paula Parreira;

IV. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano: Luciane Ribeiro Melo;

V. Gabinete do Prefeito: Tatiane Aparecida Silva;

VI. Secretaria Municipal de Gestão Ambiental: Matheus Afonso de Faria;

VII. Secretaria Municipal de Obras e Trânsito: Bianca Bruna da Silva;

VIII. Secretaria Municipal de Saúde: Jessica Luiza de Castro Fonseca

6.2. Competirá aos Fiscais do Termo de Credenciamento exercerem a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados verificarem a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações aos gestores do Termo de Credenciamento, exercerem o relacionamento necessário com o Credenciado, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Termo de Credenciamento, etc. Os Fiscais do Termo de Credenciamento anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Credenciamento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3. O Termo de Credenciamento terá como Gestores os secretários responsáveis pelas pastas demandantes, sendo eles: WENDER ANTONIO DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; HUMBERTO DE PAULA CUNHA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL; ARLEY GOMES DE LAGOS FERREIRA - GABINETE DO PREFEITO; FLÁVIO PASSOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO; ALEX SANDRO ALVARENGA AROUCA - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA; PAULA CAROLINA COUTO LIMA - SECRETARIA MUNICIPAL DE

DESENVOLVIMENTO HUMANO; MILLENA RIBEIRO DA SILVA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SANDRA MICHELINE DE CASTRO SALVIANO - PROCURADORIA MUNICIPAL.

6.4. Competirá aos gestores do Termo de Credenciamento acima identificados exercerem a administração do Termo de Credenciamento, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, atestar documentos fiscais, acompanhar o prazo de vigência do Termo de Credenciamento, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, etc.

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

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração do Município de Formiga, durante o período de vigência do Termo de Credenciamento, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

6.8. A existência da fiscalização não eximirá a Contratada de nenhuma responsabilidade pela execução do objeto e valores contratados

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

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

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

7.2.1. advertência;

7.2.2. multa;

7.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

7.3.2. as peculiaridades do caso concreto

7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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



- 7.6.1.** dar causa à inexecução parcial do termo de credenciamento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.6.2.** dar causa à inexecução total do termo de credenciamento;
- 7.6.3.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 7.6.4.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 7.6.5.** não celebrar o termo de credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.6.6.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 7.7.** Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 7.6.1 a 7.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 7.8.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:
- 7.8.1.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do termo de credenciamento;
- 7.8.2.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do termo de credenciamento;
- 7.8.3.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.8.4.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.8.5.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de credenciamento, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 7.10.** A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

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

8.1.1. Secretaria de Cultura

- 11.001.13.392.1.2132.3.3.90.36 – Manutenção dos serviços da Secretaria de Cultura
- 11.001.13.392.1.2132.3.3.90.39 – Manutenção dos serviços da Secretaria de Cultura
- 11.003.13.391.0062.2158.3.3.90.36 – Manutenção e Fomento ao Patrimônio Cultural
- 11.003.13.391.0062.2158.3.3.90.39 - Manutenção e Fomento ao Patrimônio Cultural

8.1.2. Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico

- 04.001.04.122.0001.2035.3.3.90.36 - Manutenção da Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico - Outros Serviços - Pessoa Física
- 04.001.04.122.0001.2035.3.3.90.39 - Manutenção da Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico - Outros Serviços - Pessoa Jurídica
- 04.001.04.122.0001.2036.3.3.90.36 - Manutenção do Desenvolvimento Econômico - Outros Serviços - Pessoa Física
- 04.001.04.122.0001.2036.3.3.90.39 – Manutenção do Desenvolvimento Econômico - Outros Serviços - Pessoa Jurídica

8.1.3. Secretaria de Desenvolvimento Humano

- **10.001.04.122.0001.2179.3.3.90.36** - Manutenção dos Serviços da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física

- **10.001.04.122.0001.2179.3.3.90.39** - Manutenção dos Serviços da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- **10.001.08.243.0033.2185.3.3.90.36** - Manutenção do Conselho Tutelar - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física
- **10.001.08.243.0033.2185.3.3.90.39** - Manutenção do Conselho Tutelar - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- **10.001.08.122.0033.2056.3.3.90.39** - Manutenção dos Conselhos Municipais de Direitos - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- **10.002.08.245.0054.2102.3.3.90.39** - Manutenção da Proteção Social Básica (BL PSB) - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- **10.002.08.245.0046.2105.3.3.90.39** - Manutenção dos Serviços Socioassistenciais - PMAS FEAS - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- **10.002.08.245.0032.2110.3.3.90.39** - Manutenção do Bloco da PSE de Alta Complexidade (BL PSE AC) - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- **10.002.08.245.0040.2100.3.3.90.39** - Manutenção do Bloco da PSE de Média Complexidade (BL PSE MC) - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- **10.002.08.244.0038.2111.3.3.90.39** - Manutenção do Cadastro Único e Programa Bolsa Família IGD-PBF (BL GPBF) - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- **10.002.08.245.0058.2118.3.3.90.36** - Manutenção dos Serviços de Acolhimento Institucional - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física
- **10.002.08.245.0058.2118.3.3.90.39** - Manutenção dos Serviços de Acolhimento Institucional - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

8.1.4. Gabinete do Prefeito

- **01.001.04.122.0001.2001.3.3.90.39** - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;
- **01.001.04.122.0001.2001.3.3.90.36** - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física;
- **01.001.04.122.0001.2006.3.3.90.36** - Manutenção do o Convênio c/ o TG 04030- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física;
- **01.001.04.122.0001.2006.3.3.90.39** - Manutenção do o Convênio c/ o TG 04030- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;

8.1.5. Secretaria 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;
- **07.001.04.122.1.2166.3.3.90.39** - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

8.1.6. Secretaria de Obras e Trânsito

- **05.001.04.122.0001.2050.3.3.90.36.00** - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Obras - Outros serviços de terceiros - Pessoa física;
- **05.001.04.122.0001.2050.3.3.90.39.00** - Manutenção dos serviços da Secretaria de Obras - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;

8.1.7. Procuradoria Municipal

- **02.001.04.122.0001.2027.3.3.90.36** - Manutenção dos Serviços da Procuradoria Municipal - Pessoa Física;
- **02.001.04.122.0001.2027 3.3.90.39** - Manutenção dos Serviços da Procuradoria Municipal - Pessoa Jurídica;

8.1.8. Secretaria de Saúde



- 10.302.0009.2076.3.3.90.36 - Manutenção das Atividades Radiodiagnósticas e Exames Complementares – Outros serviços de terceiros - Pessoa Física
- 10.302.0009.2076.3.3.90.39 - Manutenção Das Atividades Radiodiagnósticas E Exames Complementares – Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- 10.122.0001.2062.3.3.90.36 - Manutenção das Atividades Administrativas/Planejamento do FMS – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física
- 10.122.0001.2062.3.3.90.39 - Manutenção das Atividades Administrativas/Planejamento do FMS – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
- 10.305.0012.2107.3.3.90.36 - Manutenção Das Atividades Administrativas Da Vigilância Epidemiológica – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física
- 10.305.0012.2107.3.3.90.39 - Manutenção Das Atividades Administrativas Da Vigilância Epidemiológica – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
- 10.304.0012.2096.3.3.90.36 - Manutenção Das Atividades Administrativas Da Vigilância Sanitária – Outros serviços de terceiros - Pessoa Física
- 10.304.0012.2096.3.3.90.39 - Manutenção Das Atividades Administrativas Da Vigilância Sanitária – Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- 10.302.0009.2078.3.3.90.36 - Manutenção Do Programa De Atendimento Especializado - Outros serviços de terceiros – Pessoa Física
- 10.302.0009.2078.3.3.90.39 - Manutenção Do Programa De Atendimento Especializado - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- 10.301.0011.2087.3.3.90.39 - Manutenção Da Atenção Primária À Saúde- APS - Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
- 10.301.0011.2087.3.3.90.36 - Manutenção Da Atenção Primária À Saúde- APS - Outros serviços de terceiros – Pessoa Física

8.2. Poderá haver recurso da união.

CLÁUSULA DÉCIMA – EXECUÇÃO DO OBJETO.

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

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

10.3. O telefone e o endereço eletrônico das secretarias é:

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

10.1. Não haverá previsão de reajuste, uma vez que o presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Edital, sendo, portanto, formalizados Termos de Credenciamento

10.2. Encerrado esse período, será realizado novo procedimento de credenciamento para a contratação de serviços técnicos especializados em avaliação de imóveis e emissão de laudos de avaliação mercadológica, considerando a necessidade de assegurar a adequação e atualidade dos valores a serem utilizados nas locações de imóveis e renovações contratuais demandadas pelas

diversas secretarias municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Este termo de credenciamento está vinculado de forma total e plena ao **Credenciamento nº 006/2025, Inexigibilidade 052/2025, Processo 320/2025**, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

Formiga/MG, de.....de 2026.

MUNICÍPIO DE FORMIGA

Laércio dos Reis Gomes - 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.