



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



EDITAL DE DISPENSA Nº 000040/2025 **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000070/2025**

Inciso II do art. 75 da LF 14.133/2021

1. DO PROCEDIMENTO

O Governo Municipal de Itamogi, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Rua Olímpia E. Mello Barreto nº. 392, Bairro Lago Azul, Itamogi – MG, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.241.380/0001-11, lavra o presente processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PREDIOS PUBLICOS PERTENCENTES AO MUNICIPIO DE ITAMOGI/MG** acordo com a lei 14.133/2021 de 01 de Abril de 2021, e diante das condições e do fundamento legal expresso no presente e Decreto Municipal nº 029/2023

1.1. Os órgãos solicitantes são: Todos as Secretarias pertencentes ao Governo Municipal.

2. DA JUSTIFICATIVA

Cabe à Administração zelar pelos prédios públicos pertencentes ao Município de ITAMOGI/MG, utilizando de meios que garantam a devida preservação destes bens. Como há fatores diversos que influenciam na preservação de equipamentos e das edificações, desde o envelhecimento natural, desgastes e até a deterioração por acidentes, acompanhados pela dinâmica crescente da modernização e desenvolvimento. É preciso da prestação de serviços de reparos, manutenções, avaliações de funcionamento com constante substituição de componentes defeituosos, entre outros, com a finalidade de resguardar-se de interrupções não previstas nas atividades da Prefeitura Municipal de ITAMOGI/MG. Neste sentido, objetivando garantir e resguardar as condições de segurança, habitabilidade e a conservação dos imóveis da Prefeitura Municipal de ITAMOGI/MG, torna-se imprescindível proceder à contratação de empresa para realizar a manutenção preventiva e corretiva do patrimônio do Município. Os serviços referidos neste Termo se enquadram como serviços continuados, pois a sua descontinuidade pode comprometer as diversas atividades realizadas no Município, além de danos ao patrimônio público.

Outro fato relevante para a contratação é a indisponibilidade de mão de obra especializada, equipamentos, ferramental e material para a realização dos serviços e, ainda, a contratação de serviços de forma continuada proporcionará a consolidação do gerenciamento dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



serviços de manutenção dos bens patrimoniais necessários ao adequado funcionamento dos setores da Prefeitura Municipal de ITAMOGI/MG.

3. RAZÃO DA DISPENSA

3.1. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido Art. 75, II da Lei 14.133/2021, tendo como critério de seleção o menor preço por item.

3.2. Demonstrada a necessidade da contratação de tais serviços, juntada a necessidade da realização de manutenção predial nos prédios pertencentes ao município, a Administração Pública Municipal se admite a contratação direta, caracterizada através de Processo de Dispensa de Licitação, que justificável e legalmente amparada, atendendo aos interesses da Prefeitura Municipal de Itamogi.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A aquisição dar-se-á por contratação direta, conforme Art. 75, II da Lei 14.133/2021 Dispensa de Licitação nº 000040/2025, tendo como critério de seleção o menor preço por item.

5. DO PRAZO FINAL PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. A proposta deverá ser encaminhada via email compras2@itamogi.mg.gov.br ou protocolizada no setor de Compras aos cuidados dos servidores responsáveis, sendo, Sr. Maykon Aparecido Barbosa Silva e/ou Stefania dos Reis Camargo, do município até as 16h do dia 07/05/2025.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

020204.04122004022.006.33903900000.15000000000 ficha fonte 82

7. DOS PRAZOS

7.1. As quantidades determinadas no edital são quantidades expressivas de itens, sendo que as entregas ocorrerão em pequenas demandas conforme necessidade de cada repartição publica interessada.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A Proposta comercial deverá ser encaminhada via e-mail compras2@itamogi.mg.gov.br ou protocolizadas diretamente no setor de Protocolos da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



Prefeitura Municipal de Itamogi /MG, na Rua Olímpia E. Mello Barreto nº. 392, Bairro Lago Azul, Itamogi – MG, impreterivelmente até as 16h do dia 07/05/2025.

8.1.1. A proposta comercial poderá ser apresentada conforme modelo do Anexo II, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da pessoa jurídica proponente, n.ºCNPJ, endereço, números de telefone, número desta licitação, sendo rubricada, datada e assinada pelo representante legal da empresa, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:

8.1.2. Descrição completa e detalhada dos serviços, conforme descritivo constante do anexo I, sob pena de desclassificação.

8.1.3. Identificação dos preços em moeda corrente nacional (R\$ - Real);

8.1.4. Nos preços propostos para a execução dos serviços incluirá despesas com transporte, tributos e demais custos;

8.1.5. Prazo de validade da proposta mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura dos envelopes de proposta comercial, sendo que a omissão do prazo de validade de proposta, ou prazo inferior ao estipulado, será considerado como sendo o prazo mínimo exigido, ou seja, 60 (sessenta) dias.

8.1.6. Os preços oferecidos deverão ser expressos em números inteiros com 02 (dois) dígitos após a vírgula. Ex: 1,11.

9. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. As propostas consideradas aceitáveis, que tenham atendido as especificações, prazos de entrega e outras condições estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente, serão classificadas segundo a ordem decrescente dos preços finais, a partir do valor mais baixo.

9.2. Para efeito da classificação, será considerado o preço final, conforme o caso, resultantes dos valores originariamente contados e dos lances verbais oferecidos.

9.3. A responsável pelo setor de Compras fará a conferência dos valores contados na proposta de valor baixo. Na hipótese de divergência entre valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso, ficando esclarecido que o chefe do setor de compras fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

9.4. A responsável pelo setor de compras indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



9.5. Quando for constatado o empate, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

9.6. Uma vez classificadas e ordenadas às propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da qualificação dos licitantes de proposta mais vantajosa que deverá ser anexada juntamente com a proposta comercial, sob pena de inabilitação, conforme relação constante do item 10 deste edital.

9.7. A responsável pelo setor de compras procederá à análise dos documentos de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste Edital.

9.8. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, será, com todos os custos inclusos e devidamente atendido as especificações deste Edital.

9.9. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o município convocará a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos deste termo, sendo declarado vencedor.

10. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.1. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados concomitantemente com a proposta comercial, sob pena de inabilitação.

10.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, alterações caso houver, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

10.1.1.2. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL E REGULARIDADE TRABALHISTA

10.1.2.1. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), (Lei nº 8.036/90, Art. 27), expedido pela Caixa Econômica Federal;

10.1.2.2. Certidão Unificada de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Comprovante de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União que abranja inclusive as contribuições sociais;

10.1.2.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.1.3. DEMAIS DOCUMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



10.1.3.1. Declaração conjunta de atendimento aos requisitos de habilitação, condições definidas neste termo bem como na legislação vigente, poderá seguir modelo constante do anexo III.

CAPACIDADE TÉCNICA

Atestado(s) de capacidade operacional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a prestação dos serviços similares executados pela empresa.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

11.1. DO CONTRATANTE

11.1.1. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição.

11.1.2. Indicar ou designar servidor/comissão com competência necessária para proceder a prestação do serviço sob os aspectos quantitativo(s), qualitativo(s), prazo(s) de vigência e entrega.

11.1.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado.

11.1.4. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

11.1.5. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação.

11.1.6. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos, que a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento do(s) serviço(s).

11.1.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatada(as) no(s) fornecimento(s), para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

11.1.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

11.1.9. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo.

11.2. DA CONTRATADA

11.2.1. Entregar a execução dos serviços de acordo com as condições e prazos propostos neste Edital.

11.2.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria de Administração, Secretaria de Saúde E Secretaria de Assistência E Promoção Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



Itamogi/MG, 29 de abril de 2025.

ROGÉRIO ANTÔNIO CAMPAGNOLI DA SILVA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Constitui objeto sendo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS PÚBLICOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE ITAMOGI/MG.**

Unid. Requisitante: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Tabela 01 – Empresas que atendam as exigências do TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD TOTAL DIARIAS	UNID	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
01	MANUTENÇÃO PREDIAL DIARIA-DIARIA COM 8 HORAS DE SERVIÇOS PRESTADOS (CONSIDERANDO FORNECIMENTO DE 2 (DOIS)PROFISSIONAIS).	240	DIÁRIA/HOMEM	R\$ 220,00	R\$ 52.800,00
VALOR TOTAL ESTIMADO EM 06 (SEIS) MESES: R\$ 52.800,00					

1-Justificativa de necessidade: Cabe à Administração zelar pelos prédios públicos pertencentes ao Município de ITAMOGI/MG, utilizando de meios que garantam a devida preservação destes bens. Como há fatores diversos que influenciam na preservação de equipamentos e das edificações, desde o envelhecimento natural, desgastes e até a deterioração por acidentes, acompanhados pela dinâmica crescente da modernização e desenvolvimento. É preciso da prestação de serviços de reparos, manutenções, avaliações de funcionamento com constante substituição de componentes defeituosos, entre outros, com a finalidade de resguardar-se de interrupções não previstas nas atividades da Prefeitura Municipal de ITAMOGI/MG. Neste sentido, objetivando garantir e resguardar as condições de segurança, habitabilidade e a conservação dos imóveis da Prefeitura Municipal de ITAMOGI/MG, torna-se imprescindível proceder à contratação de empresa para realizar a manutenção preventiva e corretiva do patrimônio do Município. Os serviços referidos neste Termo se enquadram como serviços continuados, pois a sua descontinuidade pode comprometer as diversas atividades realizadas no Município, além de danos ao patrimônio público.

Outro fato relevante para a contratação é a indisponibilidade de mão de obra especializada, equipamentos, ferramental e material para a realização dos serviços e, ainda, a contratação de serviços de forma continuada proporcionará a consolidação do gerenciamento dos serviços de manutenção dos bens patrimoniais necessários ao adequado funcionamento dos setores da Prefeitura Municipal de ITAMOGI/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



2 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de menor preço por ITEM, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3– CONDIÇÕES GERAIS:

3.1 - A quantidade estimada para a prestação de serviços será fracionada pelo período de 06 (seis) meses, conforme necessidade da Administração Pública Municipal, podendo ter seu prazo prorrogado conforme preceitua o artigo 105, da Lei 14.133/21.

3.2 - Os serviços deverão ser prestados com qualidade e garantia, vedada a prestação de serviços com qualquer tipo de irregularidade que comprometa a integridade dos serviços.

3.3 - A CONTRATADA é obrigada a substituir de imediato, e às suas expensas, os serviços em que se verificarem quaisquer irregularidades, vícios ou incorreções.

3.4 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do recebimento definitivo do serviço realizado, cumpridas todas as formalidades legais.

3.5 – MEDIDAS ACAUTELADORAS:

3.5.1 - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1.999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

4– FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA

4.1 – DA ENTREGA DO OBJETO:

Os serviços deverão ser prestados nos locais indicados pela Secretaria de Obras da Prefeitura Municipal de ITAMOGI/MG.

4.2 – A Prefeitura Municipal de ITAMOGI-MG se reserva no direito de não aceitar serviços em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo, podendo aplicar as sanções cabíveis.

4.3 – No caso de má qualidade na prestação dos serviços, eles serão recusados, cabendo à contratada refazê-los com as mesmas características exigidas neste Termo, no prazo determinado pela Prefeitura Municipal de ITAMOGI-MG.

5 – CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

5.1 – A Divisão Municipal de Compras emitirá ordem de fornecimento, a ser encaminhada à empresa contratada, que não poderá ser modificada, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

5.2 – A partir da data de envio da contratação para realização do serviço, pela Secretaria responsável, a empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para iniciar a prestação os serviços.

5.3 – No caso de recusa do serviço pela Prefeitura Municipal de ITAMOGI-MG, caberá à contratada refazê-lo, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, independente do erro, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

5.4 – A PREFEITURA reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



normas legais ou técnicas pertinentes ao serviço.

5.5 - A contratada se obriga a cumprir o prazo previsto ou outro que venha a ser fixado pela Prefeitura Municipal de ITAMOGI-MG, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade dos serviços, preservando a Prefeitura de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da contratada.

5.6 - Não será permitida a subcontratação ou terceirização na prestação dos serviços licitados.

6 – PAGAMENTO

6.1. O pagamento decorrente da prestação do serviço será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de ITAMOGI-MG, após a comprovação do serviço prestado de maneira satisfatória nas condições exigidas, mediante atestação do recebedor nas notas fiscais e apresentação das certidões negativas de débitos FEDERAIS, FGTS e TRABALHISTA no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, e com as medições efetuadas pelo Fiscal do Contrato apresentadas junto com o diário de obras, modelo constante no anexo IX deste TERMO.

6.2. A nota fiscal será emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza

fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

6.3 – Somente será efetuado pagamento se o serviço for totalmente e satisfatoriamente prestado e a NOTA FISCAL estiver acompanhada dos documentos exigidos.

6.4. O responsável pelo recebimento, identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la a contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação/substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício.

6.5. Os pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de ITAMOGI-MG serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada.

6.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da contratada, seja relativa à execução do serviço, seja quanto à documentação exigida para a liberação dos pagamentos, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na execução do serviço.

6.7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a contratada dará a Prefeitura Municipal de ITAMOGI-MG, geral e irrevogável quitação da remuneração referente aos itens nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

7 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 – Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

7.2 der causa à inexecução parcial do contrato;

7.3 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.4 der causa à inexecução total do contrato;

7.5 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



motivo justificado;

7.6 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.7 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

7.9 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

7.10 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.11 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

7.12 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

7.13 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.14 **Multa**:

7.15 Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

7.16 Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

7.17 O atraso superior a 60 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.18 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

7.19 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 15% a 20% do valor do Contrato.

7.20 Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10 % a 15% do valor do Contrato.

7.21 Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

7.22 Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

7.23 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.24 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.25 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.26 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.27 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.28 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.29 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

7.30 a natureza e a gravidade da infração cometida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



- 7.31 as peculiaridades do caso concreto;
- 7.32 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.33 os danos que dela provierem para o Contratante;
- 7.34 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.35 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 7.36 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 7.37 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 7.38 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

7.39 - DEVERES DA CONTRATADA

7.40 - Planejar, gerenciar e prestar os serviços que compõem o objeto licitado, nas condições estabelecidas neste Termo e nos demais anexos;

7.41 - Mobilizar e disponibilizar todos os recursos, materiais, ferramentas, e profissionais necessários à prestação dos serviços;

7.42 - Cumprir as ordens de serviço emitidas pela CONTRATANTE;

7.43 - Efetuar a devida limpeza após a realização dos serviços, sendo que os entulhos e restos de materiais resultantes do trabalho deverão ser descartados por conta da contratada e em locais apropriados;

7.44 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços;

7.45 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, para entrega do objeto do contrato;

7.46 - Iniciar os serviços no prazo fixado pela CONTRATANTE, em exato cumprimento às especificações estabelecidas neste Termo, no Contrato e demais anexos;

7.47 - Fornecer todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE no prazo determinado;

7.48 - Permitir e facilitar o levantamento de informações e a realização de estudos por



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



pessoal credenciado pela CONTRATANTE;

7.49 - Apresentar todos os relatórios e laudos técnicos pertinentes às atividades realizadas pela Contratada;

7.50 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como os dados cadastrais atualizados junto à CONTRATANTE;

7.51 - Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

7.52 - Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

7.53 - Exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do contrato, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

7.54 - Manter um arquivo organizado com todos os documentos relacionados a este Termo, tais como ordens e recomendações expedidas pela CONTRATANTE, registros de manutenção e de fatos relevantes;

7.55 - Entregar à CONTRATANTE, ao término do contrato, todos os registros e informações relacionados à execução dos serviços, bem como todo o histórico de manutenção e de outros serviços executados;

7.56 - Zelar pela conservação do material e equipamentos submetidos à sua guarda;

7.57 - A CONTRATADA não poderá justificar o descumprimento de qualquer obrigação por inadequação de seu planejamento ou por falta de recursos.

7.58 - Os profissionais alocados na realização dos serviços deverão ser especializados nas referidas áreas de atuação;

7.59 - Atender aos pedidos de manutenções preventivas ou corretivas, que não puderem ser realizadas em horário comercial, onde deverá ser atendido após o horário comercial ou aos finais de semana e feriados;

7.60 - Substituir de imediato o empregado cujo comportamento evidenciar-se inconveniente à boa execução dos serviços;

7.61 - Fornecer aos seus funcionários, sem ônus para o Contratante, crachás de identificação;

7.62 - Manter a equipe de trabalho devidamente uniformizada e identificada;

7.63 - Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância de todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE. Caso esta seja chamada a juízo e condenada pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarcir-la do respectivo desembolso,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogados arbitrados na referida condenação;

7.64 - A equipe de trabalho da CONTRATADA será fiscalizada pela CONTRATANTE, por meio dos gestores devidamente designados.

7.65 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado;

7.66 - Observar a utilização adequada dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

7.67 - Responder pelos danos, decorrentes de sua culpa ou dolo, causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à FISCALIZAÇÃO e acompanhamento da CONTRATANTE.

7.68 - Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nas instalações e/ou equipamentos objeto da prestação dos serviços.

7.69 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;

7.70 - Deverá ser fornecido todo o ferramental necessário para a boa execução dos serviços, objetos e equipamentos, correndo às expensas da CONTRATADA todas as despesas para mantê-los permanentemente em atividade;

7.71 - Os objetos e as ferramentas deverão ser de boa qualidade e aparência, proporcionando facilidade de manuseio e efetividade nos serviços, devendo ser substituídos toda vez que se identificar que não estão mais proporcionando qualidade na execução dos serviços. Esse ferramental deverá ser aprovado pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE;

7.72 - Deverão ser empregadas técnicas e tecnologias modernas, de comprovada eficiência, atentando-se para os aspectos de garantia da qualidade, possibilidades de ganhos e produtividade, de preservação do meio ambiente e de economia;

7.73 - A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a imediata substituição de qualquer material, produto ou equipamento em mau estado de conservação, e cujo uso considere prejudicial à segurança das pessoas ou a qualidade dos serviços;

7.74 - Os danos ao patrimônio da CONTRATANTE decorrentes de acidentes, incidentes ou má execução dos serviços, deverão ser corrigidos ou repostos pela CONTRATADA;

7.75 - Disponibilizar número de telefone para solicitações emergenciais, que deverão ser atendidas em conformidade com os prazos, disponibilizando todos os meios necessários ao pleno atendimento ou, no caso de impossibilidade, à estabilização do dano até que se possa proceder com a manutenção corretiva.

7.76 - Relatar ao Fiscal do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada que dificulte ou influencie em seus serviços, tais como maus usos, vazamentos, ingerências etc;

7.77 - Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



7.78 - Atender ao disposto na Instrução Normativa nº 01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

7.79 - Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança e usando Equipamentos de Proteção (EPI's);

7.80 - Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo.

7.81 - Prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios;

7.82 - Proteger logomarcas, adesivos, alisares, pisos, móveis, utensílios e outros, contra os produtos, materiais e a sujeira decorrente do serviço que estiver sendo feito, utilizando utensílios, instrumentos, equipamentos e ferramentas adequadas;

8 - DEVERES DO CONTRATANTE

8.1 - Propiciar acesso dos profissionais da CONTRATADA a suas dependências para a execução dos serviços;

8.2 - Auxiliar no estabelecimento de rotinas para o cumprimento do objeto;

8.3 - Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;

8.4 - Proceder ao acompanhamento dos serviços que estiverem sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, anotando as ocorrências e dando ciência ao preposto da empresa CONTRATADA;

8.5 - Proporcionar todas as facilidades para que a empresa CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas do contrato;

8.6 - Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos profissionais da CONTRATADA

8.7 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos da Lei 14.133/2021.

8.8 - Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Prefeitura Municipal de ITAMOGI;

8.9 - Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

8.10 - Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação pendente por parte da empresa CONTRATADA, até a completa regularização;

8.11 - Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e FISCALIZAÇÃO, e que adote postura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses da Prefeitura Municipal de ITAMOGI;

8.12 - Comunicar à empresa CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

8.13 - Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

9 - PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE SUGERIDAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - No que diz respeito à higiene ambiental, a contratada deverá, em conformidade com o Art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão,:

9.2 - Fornecer os materiais necessários à limpeza e higienização de todo ferramental que se fizer necessário para a adequada execução dos serviços;

9.3 - Adotar as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

9.3.1 - racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;

9.3.2 - substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

9.3.3 - racionalização/economia do consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

9.3.4 - treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios;

9.3.5 - reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades;

9.3.6 - utilizar lavagem com água de reuso e outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

9.3.7 - desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializem ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

10 - PERÍODO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

10.1 - Os serviços serão prestados pelo prazo de 06 (seis) meses e poderão ser prorrogados com fulcro no art. 105, da Lei 14.133/21, atendendo as seguintes obrigações:

10.1.1 - se os serviços tiverem sido prestados regularmente;

10.1.2 - se a Administração mantiver interesse na continuação da realização dos serviços;

10.1.3 - se o valor do contrato permanecer economicamente vantajoso para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



Administração;

10.1.4 - se a contratada manifestar expressamente interesse na prorrogação.

10.2 - A prestação dos serviços, objeto desta contratação, será de segunda a sexta feira, das 07h00min às 16h00min horas, durante todo o período de vigência do Instrumento Contratual, ressalvados os casos de excepcionalidade que deverão ser atendidos fora do horário supra mencionado em se tratando de casos críticos e emergenciais, podendo ser 24 horas por dia, 7 dias por semana.

10.3 - Os serviços serão mantidos disponíveis em tempo integral e em perfeitas condições de comunicação, sob pena de multa prevista no Instrumento Contratual em caso de corte ou interrupção de comunicação dos serviços da empresa vencedora, quando comprovada sua responsabilidade.

11 - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

11.1 O presente termo de referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos técnicos que deverão nortear a execução, sob demanda, dos serviços de manutenção, corretiva e preventiva, dos bens imóveis pertencentes à Prefeitura Municipal de ITAMOGI-MG, incluindo mão de obra, ferramentas e componentes que se fizerem necessários. Os serviços de que trata este termo de referência não se enquadram como construção, reforma ou ampliação.

11.2 Dentre as características específicas da manutenção corretiva, destaca-se ainda, muitas vezes a necessidade de intervenção imediata, em razão de vazamentos, falta de energia elétrica, de água, quebra de telhas e vidros, dentre inúmeros outros problemas classificados em uma escala de prioridade e urgência, que urge por um modelo mais ágil de atendimento. Tal manutenção visa o mais rápido restabelecimento em setores essenciais ao funcionamento operacional mínimo da edificação, de sua segurança e habitabilidade.

11.3 Já a manutenção corretiva é a verificação periódica do estado de conservação das instalações prediais e ocorrerá sempre que necessário. Nos casos de reparos, consertos, seja por acidente, por desgaste normal de uso ou por qualquer outra razão não prevista dentro das atividades. Os serviços decorrentes das intervenções corretivas serão executados de forma concomitante ao estabelecido neste Projeto.

11.4 Para a prestação dos serviços, a Contratada fornecerá toda mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários para a realização dos trabalhos constantes do presente Projeto.

11.5 Esta contratação terá por critério de pagamento os serviços efetivamente prestados, quantificados por hora trabalhada ou por diária trabalhada e não a contratação de profissionais, a custos mensais, à disposição para a prestação de serviços, independentemente de demanda.

11.6 Os serviços serão executados sob a responsabilidade técnica do profissional de nível superior (Engenheiro) indicado pela Contratante.

13. DOS BENS PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

13.1 DOS IMÓVEIS

13.1.1 Os imóveis que abrigam as unidades da Prefeitura Municipal de ITAMOGI-MG são edificações com instalações com áreas, idade e acabamentos variados, compreendendo unidades administrativas e pedagógicas, salas de aulas expositivas e práticas, refeitório, almoxarifado, cantina, galpões, prédios dedicados à saúde, áreas



esportivas, entre outros.

13.1.2 Os acabamentos de piso e paredes são variados: pisos em concreto polido, pedras, cerâmicas, madeiras e pinturas. As coberturas predominantes são de cerâmica, padrão amianto, galvanizada, alumínio, com estrutura em madeira ou metálica. Possuem tubulação em PVC, cobre, galvanizado, inox e circuitos individualizados para tomadas de uso geral e para computadores. Os circuitos de distribuição lógica e as alimentações elétricas, exclusivas para computadores, geralmente estão distribuídos por eletrodutos galvanizados, em PVC, embutidas nas alvenarias e também em canaletas diversas.

14. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

14.1 Serviços de Reparos Predial

15.1 SERVIÇOS DE REPAROS PREDIAIS

- 15.1.1 Execução de alvenarias (tijolo cerâmico e bloco de concreto);
- 15.1.2 Execução de contrapiso/piso de concreto ou argamassa;
- 15.1.3 Reparos em pavimentação (piso cerâmico, basalto, parquet, meio-fio, soleiras);
- 15.1.4 Reparos em revestimento: (azulejo, pingadeiras, peitoris, rodapés cerâmicos);
- 15.1.5 Execução de chapisco, emboço, reboco, massa única;
- 15.1.6 Execução de concreto;
- 15.1.7 Retirada de esquadrias.
- 15.1.8 Serviços de demolição em geral (alvenarias, revestimentos, pisos, concreto);
- 15.1.9 Serviços de limpeza em geral;
- 15.1.10 Preparação de argamassas e concreto;
- 15.1.11 Abertura e/ou fechamento de valas;
- 15.1.12 Demolição de parede de tijolo cerâmico;
- 15.1.13 Recomposição de parede em tijolo cerâmico, inclusive reboco;
- 15.1.14 Demolição e recomposição de parede em blocos de concreto;
- 15.1.15 Troca/assentamento de azulejos, pisos cerâmicos, ardósia, mármore, granito e piso cimentado, entre outros;
- 15.1.16 Recomposição de calçada;
- 15.1.17 Recomposição de rodapé em granito, ardósia, mármore;
- 15.1.18 Recomposição de soleira em granito, ardósia, mármore;
- 15.1.19 Impermeabilização de áreas frias e áreas externas;
- 15.1.20 Impermeabilização de peitoris com rejuntamento;
- 15.1.21 Impermeabilização de paredes com aditivo impermeabilizante;
- 15.1.22 Impermeabilização utilizando manta asfáltica, entre outros.

ITAMOGI/MG, 29 de abril de 2025.

Claudinei Alencar Russo
Secretário Municipal de Obras e Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À

Prefeitura do Município de Itamogi/MG

Rua: Olímpia E. Mello Barreto n.º: 392

Lago Azul CEP: 37.973-000 – Itamogi/MG

Processo Licitatório n.º **00070/2025**

Dispensa n.º **000040/2025**

Prezados

2. AVALIAÇÕES DE CUSTO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD TOTAL DIARIAS	UNID	VALO R UNITÁRIO ESTIMADO	V.TOTAL ESTIMADO
01	MANUTENÇÃO PREDIAL DIARIA- DIARIA COM 8 HORAS DE SERVIÇOS PRESTADOS (CONSIDERANDO FORNECIMENTO DE 2 (DOIS)PROFISSIONAIS).	240	DIÁRIA/HOMEM	R\$	R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO EM 06 (SEIS) MESES:					

Local e data.

Validade da Proposta: 60(sessenta) dias

Nome e assinatura da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA

À

Prefeitura do Município de Itamogi/MG

Rua: Olímpia E. Mello Barreto n.º: 392

Lago Azul CEP: 37.973-000 – Itamogi/MG

Processo Licitatório n.º **0070/2025**

Dispensa n.º **040/2025**

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, por intermédio de seu (sua) representante legal o(a) Sr.(a) _____ inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, e portador(a) da carteira de identidade n.º _____, declara, sob as penalidades da lei,:

- Que tem pleno conhecimento e aceita as regras e condições gerais dessa contratação e concorda com o Termo de Referência e seus anexos.
- Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências contidas no Termo de Referência.
- Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei 8.213/91, bem como cumpre a cota de aprendiz conforme dispõe art. 429 e SS da CLT.
- Que não se enquadra nas vedações previstas no §1º do art. 9º da Lei Federal 14.133/21.
- Que os bens por nós ofertados atendem rigorosamente as especificações constantes deste Edital e de seus Anexos, e atendem às normas técnicas peculiares da atividade sob pena, de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.
- Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.
- Atenciosamente,

Local e data.

Nome e assinatura da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000070/2025
DISPENSA Nº 000040/2025
Fundamentação Inciso II do art. 75 da LF 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de Itamogi/MG, torna público para o conhecimento dos interessados, que realiza através de dispensa de licitação, fundamentada pelo inciso II do art. 75 da Lei Federal 14.133/2021, com a finalidade de selecionar propostas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PREDIOS PUBLICOS PERTENCENTES AO MUNICIPIO DE ITAMOGI/MG.** A proposta deverá ser encaminhada via email compras2@itamogi.mg.gov.br ou protocolizada no setor de licitação do município até às **16 hs do dia 07/05/2025.** O procedimento será realizado em conformidade com o Decreto Municipal n.º 029/2023, na Lei Federal 14.133/2021, na Lei Complementar n.º 123/2006 e das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos integrantes.

O Edital está à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Itamogi/MG, Rua Olímpia E. Mello Barreto nº. 392, Bairro Lago Azul, Itamogi – MG – Seção de Compras, das 8h às 16h nos endereços eletrônicos e www.Itamogi.mg.gov.br.

Itamogi/MG, 29 de abril de 2025.

ROGÉRIO ANTÔNIO CAMPAGNOLI DA SILVA
Prefeito Municipal

Disponibilizado no site
WWW.itamogi.mg.gov.br, conforme
determina o art.5º do Decreto Municipal nº
029/2023, na aba licitações/dispensa
30 / 04 / 2025

Rogério Antonio Campagnoli da Silva