



PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 276/2018
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2018

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Pouso Alegre - MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede Administrativa estabelecida na Rua dos Carijós, 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre - MG, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, instituída através da Portaria nº 3.654, de 07 de junho de 2018, comunica a realização de Processo Licitatório, na modalidade de **CHAMADA PÚBLICA**, objetivando **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM AVALIAÇÃO DE BENS IMOBILIÁRIOS OU PARECER TÉCNICO DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA IMOBILIÁRIA**, de acordo com Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. Os interessados poderão ler ou obter a íntegra do edital e seus anexos na Sala das Licitações, no endereço constante no preâmbulo, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 18h00min, no e-mail: licitapamg@gmail.com ou pelo telefone (35) 3449-4023

2. DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DA LICITAÇÃO

2.1. O envelope contendo os documentos exigidos deverão ser protocolado na Prefeitura Municipal, sito à Rua dos Carijós, 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre - MG, no período de **24/09/2018 a 24/10/2018, das 13:00 às 18:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira**, devendo os interessados, neste período, apresentarem os documentos necessários e a proposta de adesão, na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, localizada na Rua dos Carijós, 45 – Centro – Pouso Alegre/MG.

2.2. Após o período acima citado, não serão recebidos documentos, nem aceito propostas de credenciamento, ainda que possam parecer mais benéficas.

2.3. O interessado que, dentro do período, tiver seus documentos rejeitados somente terá seu pedido reavaliado com a apresentação de novo requerimento e novos documentos já livres dos vícios anteriormente identificados e que foram impeditivos do credenciamento anteriormente pretendido.

2.4. Caso vença a validade de algum documento antes da apresentação nos termos do item anterior, deverão também ser apresentados outros novos em plena validade.

2.5. Para ser credenciado, além dos documentos exigidos neste edital, o interessado deverá preencher todas as demais condições nele estabelecidas.

3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem como objeto o **CREDENCIAMENTO DE**



PROFISSIONAIS E EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM AVALIAÇÃO DE BENS IMOBILIÁRIOS OU PARECER TÉCNICO DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA IMOBILIÁRIA, de acordo com Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

4. DO SUPORTE LEGAL

4.1. A presente licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores e as disposições deste edital e seus anexos.

5. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste edital aquele que não o fizer até **02 (dois) dias úteis** antes da data designada para início do credenciamento, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

5.2. Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações ao edital, deverão, **obrigatoriamente**, serem encaminhados por escrito, na forma original (não podendo ser cópia ou similar), devidamente instruídas contendo (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), bem como protocoladas na Prefeitura Municipal de Pouso Alegre no endereço: Rua dos Carijós, 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre - MG, no prazo de **até 02 (dias) dias úteis** antecedentes a data fixada para recebimento do envelope, sob pena de ser considerado intempestivo.

5.3. Qualquer pedido de impugnação encaminhado **via fax ou por e-mail, será conhecido somente após o recebimento do original**, no endereço acima.

5.4. Impugnações ou pedidos de esclarecimentos protocolados fora do prazo não serão considerados.

5.5. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso o credenciamento seja afetado, nova data será designada para a realização do credenciamento.

5.6. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de **ordem estritamente informal**.

5.7. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penas estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

5.8. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a



realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8666/93.

6. DOS ENVELOPES

6.1. Os documentos necessários ao cadastramento e a proposta serão disponibilizados em envelopes distintos, devidamente endereçados a PREFEITURA da seguinte forma:

6.1.1 - ENVELOPE Nº 01

DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Rua dos Carijós, 45 – Centro – Pouso Alegre - MG
CEP – 37.550-050
A/C: Comissão Permanente de Licitações

6.1.2 - ENVELOPE Nº 02

PROPOSTA DE ADESÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Rua dos Carijós, 45 – Centro – Pouso Alegre - MG
CEP – 37.550-050
A/C: Comissão Permanente de Licitações

6.2. Deverá conter ainda a identificação completa do interessado(a), por meio de envelope timbrado ou através de impressão ou carimbo padronizado, conforme abaixo:

RAZÃO SOCIAL _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO _____
CEP: _____ **CIDADE** _____
NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL _____
FONE: _____ **CELULAR** _____
E-MAIL: _____

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do presente **credenciamento**, pessoas jurídicas, que atendam a todos os requisitos legais e os estabelecidos neste edital.

7.2. Não poderão participar as pessoas jurídicas:

- 7.2.1.** declaradas inidôneas nos termos da lei;
- 7.2.2.** que tenham falência ou concordata decretada;
- 7.2.3.** impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública, direta ou indireta;
- 7.2.4.** empresas que tenham pendências financeiras ou contratual para com o Município de Pouso Alegre e suas entidades da administração direta ou indireta.



8. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O CREDENCIAMENTO

8.1. Os interessados no credenciamento de que cuida este edital, deverão apresentar, em envelope, conforme acima, os seguintes documentos:

8.1.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

No caso de empresário individual: cédula de identidade, comprovação da condição de Certificado de Microempreendedor Individual; Inscrição Comercial em vigora devidamente registrada na Junta Comercial, Certidão Simplificada da Junta Comercial;

No caso de pessoa física prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, prova de inscrição e de regularidade no Cadastro Fiscal do Município de domicílio profissional, Prova de regularidade perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação da CNDT;

No caso de sociedade mercantil: Contrato Social e última alteração devidamente registrada na Junta Comercial;

No caso de sociedade por ações: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e Ata de Assembleia de eleição da atual diretoria devidamente registrada no órgão competente;

No caso de sociedade civil: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e prova de eleição da diretoria em exercício em exercício;

No caso de pessoas jurídicas deverão apresentar ainda como documentação comprobatória para habilitação documentação dos responsáveis pela empresa ou de seu representante com procuração autenticada em Cartório.

8.1.2. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da pretendente ao credenciamento, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

Prova da regularidade com a Fazenda Federal Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Proponente, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão Quanto à Dívida Ativa – ou outras equivalentes na forma da LEI – expedidas, em cada esfera de governo, pelo Órgão competente;



Prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito;

Prova de regularidade da empresa perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, comprovada por meio de consulta ao SICAF ou Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

8.1.3. Documentação relativa à avaliação econômico-financeira

Pessoa Jurídica - Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação de crédito expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição de até 90 dias;

Pessoa Física - Certidão negativa de protesto expedido por cartório distribuidor do domicílio do profissional, com data de expedição de até 90 dias.

8.1.4. Documentos relativos à qualificação técnica

Para a habilitação técnica o interessado no credenciamento deverá apresentar os seguintes documentos:

Certidão de registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU); ou no Conselho Regional de Corretores de Imóveis (CRECI);

Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou atestado de capacidade técnica fornecidos pelos contratantes, acompanhados das respectivas ART (Anotações de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) junto ao CAU, relativo aos serviços executados para outras instituições públicas cujo objeto seja referente aos trabalhos a serem executados conforme especificação deste Termo;

8.2. Os documentos acima descritos deverão ser apresentados, preferencialmente, por cópias autenticadas, ou por cópias acompanhadas dos originais para conferência.

8.3. Não serão aceitas cópias tiradas em aparelho de fax.

8.4. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência, para aqueles sem data de vencimento, sua validade será de 30 (trinta) dias.



8.5. Serão desconsideradas as cópias rasuradas, inelegíveis, apagadas ou que apresentarem qualquer defeito capaz de colocar em dúvida a sua fidelidade.

8.6. Os documentos deverão ser apresentados na mesma ordem de numeração dos documentos neste edital.

9. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO

9.1. Recebido os envelopes sob protocolo, verificado o cumprimento do prazo estabelecido neste edital, a Comissão de Credenciamento, adotará os seguintes procedimentos:

9.1.1. Em primeiro lugar:

9.1.1.1 A abertura dos envelopes.

9.1.1.2 O exame de todos os documentos, levando-se em conta: validade, veracidade e se todo rol exigido no item 8 fora apresentado.

9.1.1.3 De tudo lavrar-se-á ata circunstanciada.

9.1.2 – Em segundo lugar:

9.1.2.1 Terminada as fases habilitatórias, a Comissão de Licitação, examinará a proposta de adesão, que deverá atender aos requisitos deste edital, e deixar claro que aceita todas as condições do credenciamento, inclusive os preços tabelados conforme Anexo - I.

9.1.2.2 Desta reunião lavrar-se-á ata circunstanciada e conclusiva sobre o credenciamento ou não da empresa.

9.2. Decidindo a Comissão de Licitação pela regularidade da empresa, opinará pelo seu credenciamento, caso contrário decidirá pela inabilitação da mesma, em qualquer caso submetendo sua decisão ao Secretário Responsável.

9.3. A comissão também analisará e julgará os recursos que porventura possam surgir em razão de inabilitação ou desclassificação de interessados, que se interpostos, deverão obedecer aos moldes do art. 109 da Lei 8.666/93.

9.4. Os recursos, caso necessário, serão dirigidos a CPL, através da Comissão de Credenciamento.

9.5. Após verificado a regularidade da empresa a mesma será informada do resultado e convocada para assinatura do contrato e será feito o seu Credenciamento, homologado e adjudicado pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças.

10. DA PROPOSTA E DA SUA FORMA DE APRESENTAÇÃO

10.1. A proposta de adesão deverá ser elaborada, preferencialmente em papel timbrado



da proponente, ou com sua completa identificação, através de impressão ou por carimbo padronizado.

10.2. Deve, em tudo seguir o modelo que compõe este edital (ANEXO - II).

10.3. Deve ser apresentada em língua e moeda nacional (R\$), isenta de rasuras, emendas ou entrelinhas, e ao final, deve ser datada e assinada pelo representante legal da proponente.

11. DO PREÇO, CARACTERÍSTICAS E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O MUNICÍPIO pagará ao agente credenciado a importância relacionada a cada tipo de item disponível relacionados no Termo de Referência (Anexo I) deste edital, nos valores correspondentes.

11.2 O valor a ser pago é fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato, salvo se houver mudanças na economia do País ou outros motivos plausíveis que impliquem em reajustamento meramente para equilibrar o valor da contraprestação contratual.

11.3. Em caso de prorrogação do contrato, o preço poderá ser reajustado com base no IGPM.

11.4. A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será a partir da efetivação do credenciamento até o prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base no art. 57, II, Lei 8.666/93.

11.5. O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. Os serviços serão pagos mensalmente, de acordo com o número de requisições/autorizações emitidas pelas secretarias requisitantes.

12.2. Após a entrega dos relatórios às Secretarias solicitantes, e confirmado os requisitos atendidos com os solicitados, o pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES



DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços de que trata o presente edital;

Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativas legais aplicáveis, sendo de sua inteira responsabilidade o conteúdo das declarações relativas aos serviços prestados;

Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra especializada, atendida todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, normas técnicas e demais;

Recrutar e contratar a mão-de-obra especializada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da contratante, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora,

Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como emolumentos e que digam respeito aos serviços cartorários; impostos; taxas; contribuições fiscais; previdenciárias e todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato;

Exigir e somente prestar os serviços mediante a apresentação de ordem de serviço emitida pela secretaria solicitante, devidamente assinada pelo secretário autorizando a realização do serviço;

Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste contrato;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Uma vez firmada a contratação, a Contratante se obriga a:

Emitir, se for o caso, a correspondente nota de empenho e a competente ordem de serviço.

Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado (a);

Comunicar à Contratada (o) sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;



Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados.

Fornecer ao Contratado todos os elementos e dados necessários a perfeita execução do objeto deste Contrato;

Comunicar por escrito e tempestivamente ao Contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;

Efetuar o pagamento, desde que atendida às condições estabelecidas às condições previstas em cláusulas contratual;

14. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa credenciada caracterizará sua inadimplência implicando, segundo a gravidade, em multa de até 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, reajustado até o momento da cobrança, descontada de logo, quando do pagamento da fatura apresentada pelo credenciado, ou se por este motivo impossível, será descontada na caução ou cobrada judicialmente.

14.2. A aplicação da multa, segundo o caso, não eximirá a empresa credenciada de sofrer outras sanções previstas na Lei 8.666/93, especialmente as previstas no art. 87, I a IV.

14.3. As multas não tem caráter compensatório, são independentes e cumulativas e não eximem a credenciada da prestação do serviço.

14.4. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será sempre garantido o contraditório e ampla defesa, sempre em processo administrativo específico.

15. DOS CASOS DE DESCRENCIAMENTO

15.1. DA CONTRATANTE, sem prévio aviso, quando:

15.1.1. A Contratada deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do contrato;

15.1.2. A Contratada descumprir qualquer das obrigações estabelecidas no item **13.1.1** deste edital, segundo o caso;

15.1.3. A Contratada praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;

15.1.4. Ficar evidenciada incapacidade da empresa credenciada de cumprir as obrigações assumidas, devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;

15.1.5. Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado do Secretário;

15.1.6. Em razão de caso fortuito ou força maior;

15.1.7. No caso da decretação de falência ou concordata da empresa credenciada; sua



dissolução ou falecimento de todos os seus sócios;

15.1.8. E naquilo que couber, nas outras hipóteses do art. 78 da Lei 8.666/93.

15.2. DA CONTRATADA credenciada:

15.2.1. Mediante solicitação escrita e devidamente justificada a PREFEITURA, com antecedência mínimo de 30 (trinta) dias.

16. DOS RECURSOS

16.1. Os interessados poderão recorrer da inabilitação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do comunicado da inabilitação.

16.2. O recurso deverá ser protocolado ou enviado por via postal a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, no prazo estabelecido no item acima, ficando estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para análise.

16.3. Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor recurso.

16.4. Não serão aceitos recursos por fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste edital.

17. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

17.1. A autoridade competente do Município de Pouso Alegre - MG, à vista do relatório da Comissão Permanente de Licitação, proferirá sua decisão, confirmando o resultado da licitação, homologando o procedimento licitatório e adjudicando o objeto da licitação às licitantes credenciadas.

18. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

18.1. A relação dos interessados habilitados será publicada pela Comissão após o encerramento do prazo previsto neste edital para entrega da documentação, no Mural Público, Jornal Oficial dos Municípios e Diário Oficial do Estado.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. O acompanhamento e a execução do presente CONTRATO ficará a cargo do fiscal de contratos responsável, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

19.2. O servidor designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente CONTRATO, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:



- a) Fiscalizar e atestar a realização dos serviços elencados no objeto do presente CONTRATO;
- b) Comunicar eventuais falhas na realização do objeto do presente CONTRATO, cabendo a CONTRATADA adotar as providências necessárias;
- c) Garantir a CONTRATADA toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados à prestação dos serviços descritos no objeto do presente CONTRATO;
- d) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

19.3. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

20.1. As licitantes deverão observar atentamente as normas deste edital, seus anexos e legislações citadas.

20.2. Informações complementares a este edital, poderão ser obtidas, de Segunda à Sexta-feira, em horário comercial, com a Comissão de Licitação, no horário citado no preâmbulo deste edital.

20.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG. Considerar-se-ão dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.4. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, o Município reserva o direito de revogar a presente licitação, por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vícios ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento ou abertura da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

20.5. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e dos demais diplomas legais aplicáveis.

20.6. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o contrato de prestação de serviços vinculado a esta Chamada Pública, as empresas licitantes devem se subordinar ao foro da Justiça Comum, da Comarca de Pouso Alegre - MG, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

20.7. O Foro da Comarca de Pouso Alegre é o competente para dirimir qualquer controversa que possa surgir sobre este credenciamento, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



20.8. Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta de Proposta de Adesão;

Anexo III – Modelo de Carta de Encaminhamento dos documentos;

Anexo IV - Minuta do Contrato.

Pouso Alegre – MG, 06 de setembro de 2018.

VANESSA MORAES SKIELKA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2018
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO: Credenciamento de Empresa ou Profissional Especializado em “Elaboração de Laudo de Avaliação Imobiliária ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica”.

1.1 Especificações Técnicas Do Objeto

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	Vlr. Unitário	Vlr. Total
1	Elaboração de Laudo de Avaliação Imobiliária ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica conforme Resolução do COFECI 1.066/07, observando a NBR 14653-1,14653-2 e 14652-3 da ABNT - associação brasileira de normas técnicas.	120	562,50	67.500,00

2 PRAZO DO CONTRATO

2.1 Prazo de vigência da contratação será por um período de 12 (DOZE) meses contados da assinatura do contrato, de acordo com a Lei de Licitações 8666/93, podendo ainda ser prorrogado com duração máxima de 60 meses conf. **Art.57, Inciso II da Lei 8.666/1993.**

2.2 Prazo de execução dos serviços em entrega ao contratante será de 5 dias úteis após a ordem de serviço que poderá ser por ofício ou e-mail para o contratado.

3 CONDIÇÕES DE ENTREGA OU FORNECIMENTO

3.1 O Laudo de Avaliação Imobiliária ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica deverão ser elaborados de acordo com a Resolução do COFECI 1.066/07, observando a NBR 14653-, 14653-2 e 14652-3 da ABNT - Associação Brasileira De Normas Técnicas.

3.2 O Laudo de Avaliação Imobiliária ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica deverão ter fotografia das áreas e toda documentação conforme ABNT e Resolução do COFECI 1.066/2007.

3.3 As Avaliações ou Parecer Técnico de Avaliação importante constar a garantia e/ou a validade do produto.

4 LOCAL DE ENTREGA

4.1 O Laudo de Avaliação Imobiliária ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica deverá ser entregue no endereço da Av. Garcia Coutinho nº 17 – Centro; aos cuidados da Gerente de Gestão Patrimonial - Lucymare Assunta Camargo.



5 RECURSOS ORÇAMENTARIOS

5.1 As despesas correspondentes à execução do presente contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

DESCRIÇÃO	FICHA	DOTAÇÃO
Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física	477	02.08.04.123.0001.2058 - 339036
Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídico	478	02.08.04.123.0001.2058 - 339039

5.2 O valor global estimado da contratação é de R\$ (), em consideração a ao valor unitário de cada avaliação R\$ () e de unidades da Prefeitura a serem avaliadas.

6 PAGAMENTO

6.1 A Prefeitura efetuará o pagamento em até 30 dias da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, o prazo poderá ser acrescido até a regularização das certidões.

6.2 O pagamento dos Laudos está sujeito a prévia autorização da Gerência de Gestão Patrimonial; a autorização deverá ser anexada as notas fiscais para fins de processo de pagamento.

7 CRITERIO DE CREDENCIAMENTO

7.1 Julgar-se-á apto a contratar com o Município os credenciados que atenderem aos critérios de habilitação conforme item 1.2 e 9 deste Termo de Referência;

7.2 A documentação exigida deverá ser apresentada em via original ou autenticada em cartório competente, salvo aquelas emitidas via internet, desde que possuam controle de autenticidade;

7.3 As certidões apresentadas pelas empresas e obtidas viam Internet terão suas autenticadas e confirmadas junto aos Órgãos competentes, sem prejuízo de eventuais solicitações de esclarecimentos a cerca dos documentos apresentados, bem como promoção de diligências ou solicitação de pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução e julgamento do requerimento.

7.4 Quando o requerimento de credenciamento for realizado por procurador, deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem amplos poderes para praticar atos ou procuração específica para o Processo de Credenciamento de Prestadores de Serviços de Avaliação Imobiliária.



- 7.5 O resultado da análise da documentação apresentada para credenciamento será informado aos interessada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a qual poderá apresentar recurso no prazo de 05 dias úteis contados da data de recebimento da referida comunicação, devendo protocolizar a petição junto ao setor de contratos.
- 7.6 Para que seja isonômica e objetiva, a distribuição de serviços obedecerá uma ordem cronológica do primeiro para o último credenciado contratado, considerando sorteio que será realizado na mesma sessão do Credenciamento;
- 7.7 Deferido o pedido de credenciamento e autorizada a abertura do Processo de Inexigibilidade Licitação pelo Prefeito Municipal, a Credenciada será convocada para firmar o contrato de prestação de serviços no prazo de 5 dias úteis contados da data da convocação;
- 7.8 A prestação de serviços pelo credenciado somente poderá ocorrer após empenhamento prévio e recebimento da autorização devidamente assinada pela Gerência de Gestão Patrimonial;
- 7.9 A credenciada deverá realizar o serviço no prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da autorização emitida pelo gestor do contrato;
- 7.10 A administração pública reserva-se no direito, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados e devidamente atestados pelo departamento competente;

8 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 8.1.1 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços de que trata o presente edital;
- 8.1.2 Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativas legais aplicáveis, sendo de sua inteira responsabilidade o conteúdo das declarações relativas aos serviços prestados;
- 8.1.3 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra especializada, atendida todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, normas técnicas e demais;
- 8.1.4 Recrutar e contratar a mão-de-obra especializada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da contratante, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora,



- 8.1.5 Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como emolumentos e que digam respeito aos serviços cartorários; impostos; taxas; contribuições fiscais; previdenciárias e todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato;
- 8.1.6 Exigir e somente prestar os serviços mediante a apresentação de ordem de serviço emitida pela secretaria solicitante, devidamente assinada pelo secretário autorizando a realização do serviço;
- 8.1.7 Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste contrato;

8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.2.1 Uma vez firmada a contratação, a Contratante se obriga a:
- 8.2.2 Emitir, se for o caso, a correspondente nota de empenho e a competente ordem de serviço.
- 8.2.3 Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado (a);
- 8.2.4 Comunicar à Contratada (o) sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;
- 8.2.5 Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados.
- 8.2.6 Fornecer ao Contratado todos os elementos e dados necessários a perfeita execução do objeto deste Contrato;
- 8.2.7 Comunicar por escrito e tempestivamente ao Contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- 8.2.8 Efetuar o pagamento, desde que atendida às condições estabelecidas às condições previstas em cláusulas contratual;

9 CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

- 9.1 Poderão participar do credenciamento todo os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, sendo pessoas físicas ou jurídicas, desde que atendam as exigências deste Termo de Referência e Edital de Credenciamento. Para o credenciamento, as empresas interessadas terão que satisfazer os requisitos relativos a:

9.1.1 Da Habilitação Jurídica



- 9.1.1.1 No caso de empresário individual: cédula de identidade, comprovação da condição de Certificado de Micro empreendedor Individual; Inscrição Comercial em vigora devidamente registrada na Junta Comercial, Certidão Simplificada da Junta Comercial;
- 9.1.1.2 No caso de pessoa física prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, prova de inscrição e de regularidade no Cadastro Fiscal do Município de domicílio profissional, Prova de regularidade perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação da CNDT;
- 9.1.1.3 No caso de sociedade mercantil: Contrato Social e última alteração devidamente registrada na Junta Comercial;
- 9.1.1.4 No caso de sociedade por ações: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e Ata de Assembleia de eleição da atual diretoria devidamente registrada no órgão competente;
- 9.1.1.5 No caso de sociedade civil: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e prova de eleição da diretoria em exercício em exercício;
- 9.1.1.6 No caso de pessoas jurídicas deverão apresentar ainda como documentação comprobatória para habilitação documentação dos responsáveis pela empresa ou de seu representante com procuração autenticada em Cartório.

9.1.2 Da Qualificação técnica

- 9.1.2.1 Para a habilitação técnica o interessado no credenciamento deverá apresentar os seguintes documentos:
- 9.1.2.2 Certidão de registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU); ou no Conselho Regional de Corretores de Imóveis (CRECI);
- 9.1.2.3 Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou atestado de capacidade técnica fornecidos pelos contratantes, acompanhados das respectivas ART (Anotações de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) junto ao CAU, relativo aos serviços executados para outras instituições públicas cujo objeto seja referente aos trabalhos a serem executados conforme especificação deste Termo;

9.1.3 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 9.1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;



- 9.1.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da pretendente ao credenciamento, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- 9.1.3.3 Prova da regularidade com a Fazenda Federal Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Proponente, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão Quanto à Dívida Ativa – ou outras equivalentes na forma da LEI – expedidas, em cada esfera de governo, pelo Órgão competente;
- 9.1.3.4 Prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito;
- 9.1.3.5 Prova de regularidade da empresa perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- 9.1.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, comprovada por meio de consulta ao SICAF ou Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

9.1.4 Qualificação Econômico-Financeira

- 9.1.4.1 Pessoa Jurídica - Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação de crédito expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição de até 90 dias;
- 9.1.4.2 Pessoa Física - Certidão negativa de protesto expedido por cartório distribuidor do domicílio do profissional, com data de expedição de até 90 dias.

10 FISCALIZAÇÕES DO CONTRATO

- 10.1 O contrato referente a este Processo de Credenciamento será gerenciado pela Secretaria de Administração e Finanças através da Gerência de Gestão Patrimonial, pela servidora Lucymare Assunta Camargo – CPF- 984.597.596-87 e Matrícula: 19627.

11 JUSTIFICATIVA

A Administração teve como objetivo principal dar continuidade na reestruturação das pastas e departamentos cuja função é dar suporte ao mercado imobiliário e implantar Gestão do Patrimônio do Município.

Considerando tal necessidade de controlar seus bens imobiliários cujo valor é de suma importância para fins de prestação de contas e negociações que gerem vantagem ao Município;

Considerando ainda a necessidade de atender a necessidade precípua da Lei 8.666/1993 que exige avaliação imobiliária antes da formalização de contratos de locação, e o município possui vários estabelecimentos de serviços públicos funcionando em imóveis locados;

Justifica-se a necessidade de abertura de processo de Credenciamento para contratação de Empresa ou Profissional Especializado em “Elaboração de Laudo de Avaliação Imobiliária ou



Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica”.

Pouso Alegre-MG, 22 de Agosto de 2018.

Júlio Cesar da Silva Tavares
Secretário de Administração e Finanças



CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2018
ANEXO II – MINUTA DE PROPOSTA DE ADESÃO

Pouso Alegre – MG., ___ de _____ de 2018.

Ref. CREDENCIAMENTO 008/2018

Objeto: Credenciamento de Empresa ou Profissional Especializado em “Elaboração de Laudo de Avaliação Imobiliária ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica”.

PROPOSTA DE ADESÃO

À
COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

Vimos por meio desta apresentar nossa proposta de adesão ao Credenciamento de Empresa ou Profissional Especializado em “Elaboração de Laudo de Avaliação Imobiliária ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica”, encaminhados pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças – MG.

Desde já concordamos e aderimos ao valor total de _____, para:

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	Vlr. Unitário	Vlr. Total
1	Elaboração de Laudo de Avaliação Imobiliária ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica conforme Resolução do COFECI 1.066/07, observando a NBR 14653-1,14653-2 e 14652-3 da ABNT - associação brasileira de normas técnicas.	120	562,50	67.500,00

Declaramos por fim estarmos ciente de todas as condições do edital supracitado, bem como de todas as especificações contidas na minuta do futuro contrato a ser assinado e que as aceitamos de forma incondicional.

Sem mais esperamos a atenção dessa conceituada autarquia no sentido de deferir o nosso credenciamento.

Atenciosamente

Empresa: (assinatura)
Responsável



CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2018
ANEXO III – MODELO DE CARTA DE ENCAMINHAMENTO DOS
DOCUMENTOS

Pouso Alegre – MG., ___ de _____ de 2018.

Ref. CREDENCIAMENTO 008/2018

Objeto: Credenciamento de Empresa ou Profissional Especializado em “Elaboração de Laudo de Avaliação Imobiliária ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica”.

ENCAMINHAMENTO DOS DOCUMENTOS.

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Servimo-nos do presente para encaminhar anexo, todos os documentos exigidos no edital, tendo por finalidade o credenciamento da nossa empresa para “Elaboração de Laudo de Avaliação Imobiliária ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica.

Sem mais, esperamos obter êxito na viabilização do credenciamento.

Atenciosamente,

Empresa (assinatura)
Responsável legal



CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2018
ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

TERMO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE _____/MG E A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O **MUNICÍPIO DE _____**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à _____, n. _____, CEP: ____-__, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o n. _____, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo **Secretário Municipal de Administração e Finanças _____**, brasileiro, ____, residente e domiciliado à _____, n. _____, nesta cidade de _____-MG, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral n. _____, SSP/____ e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o n. _____, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa ____, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o n. _____ e Inscrição Estadual sob o n. _____, estabelecida à Rua _____, n. _____, representado neste ato pelo seu _____, brasileiro (a), estado civil, profissão, residente (ENDEREÇO COMPLETO), portador da Cédula de Identidade – Registro Geral ¼ (órgão expedidor) e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o n. _____, chamado simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do processo licitatório nº ____/____ de ____ de ____ de ____, realizado na modalidade de **Chamada Pública nº ____/2018** com abertura em ____ de de ____, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é o Credenciamento de Empresa ou Profissional Especializado em “Elaboração de Laudo de Avaliação Imobiliária ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica”, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo I) da Chamada Pública nº ____/2018 - Processo Licitatório nº ____/2018, que fica fazendo parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO.

2.1 O valor global fixado para o presente contrato é de R\$ _____ (reais) pagos por avaliação/laudo realizado, que será pago em até 30 (trinta) dias de sua execução, mediante apresentação da nota fiscal, acompanhado das certidões de regularidade fiscal e relatório de execução, conforme descrição abaixo:



2.2 Os pagamentos serão realizados por ordem bancária por meio do Banco_ , agência _____, conta corrente n. _____, ou Boleto Bancário, vedado qualquer antecipação de pagamento.

2.3 O preço contratado será fixo e irrevogável até a conclusão do objeto do contrato, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

3.1 O prazo de execução do presente contrato é de _____ (_____) meses.

3.2 O prazo de início da execução é contado a partir da assinatura da ordem de serviços.

3.3 O prazo de conclusão se dará em __ /_ /____, sendo desta forma encerrado o contrato, caso não ocorra sua prorrogação nos termos da lei.

3.4 As observações sobre o recebimento dos serviços e/ou materiais deverão ser efetuadas até 5 (cinco) dias da sua execução.

3.5 O presente contrato poderá ser prorrogado, conforme preceitua o artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento.

CLÁUSULA QUARTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÃO AS DESPESAS

4.1 A execução do presente contrato será custeada com os recursos próprios previstos no Orçamento Anual do Município do Exercício de _____ nas seguintes fichas orçamentárias:

DESCRIÇÃO	FICHA	DOTAÇÃO
Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física	477	02.08.04.123.0001.2058 - 339036
Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídico	478	02.08.04.123.0001.2058 - 339039

4.2 Os recursos financeiros referentes ao exercício ulterior correrão por conta de dotação orçamentária prevista no Orçamento Anual do Município do ano subsequente.

4.3 As despesas serão cobertas com recursos próprios e correrão por conta da rubrica orçamentária citada no item 4.1.



CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1.1 Para o fiel cumprimento do presente contrato a CONTRATANTE se compromete

A oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

5.1.2 Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços e/ou adquirir produtos da CONTRATADA caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

5.1.3 Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste instrumento.

5.1.4 Acompanhar o andamento do objeto e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução podendo impugnar o que considerar insatisfatório, solicitando nova execução os quais deverão ser feitos, correndo as despesas oriundas destes por conta da CONTRATADA;

5.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado fora das especificações deste Edital.

5.1.6 Notificar, por escrito, a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso, fixando prazo para sua correção.

5.1.7 Intervir ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 8.666/93;

5.1.8 Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

5.1.9 Denunciar as infrações cometidas pela CONTRATADA e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da Lei n. 8.666/93;

5.1.10 Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na Lei nº 8.666/93;

5.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.2.1 Para o fiel cumprimento do presente contrato a CONTRATADA se compromete a:

5.2.2 À CONTRATADA assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, no caso de descumprimento do pagamento das parcelas no prazo de 90 dias conforme dispõe a art. 78, inciso XV da Lei nº 8.666/93;

5.2.3 Executar o fornecimento do objeto, nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referências, dentro das normas legais, sob as penas da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

5.2.4 Executar o objeto deste contrato dentro do prazo estipulado ou solicitado pela CONTRATANTE, sob as penas da Lei nº 8.666/93;

5.2.5 Receber todo o apoio logístico, tais como recursos humanos para recebimento de orientação e materiais e equipamentos condizentes com a execução do objeto, objetivando um desenvolvimento mais racional e mais eficiente do objeto deste contrato;

5.2.6 Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil,



trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução do objeto do presente contrato;

5.2.7 Atender a todas as exigências deste contrato e executar todas as solicitações assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;

5.2.8 Tratar com confidencialidade todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos da CONTRATANTE, guardando sigilo perante terceiros;

5.2.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato observado às disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93; Emitir a Nota Fiscal fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela CONTRATANTE;

5.2.10 Manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução do objeto;

5.2.11 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, relativos à execução do contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da CONTRATANTE;

5.2.12 Atender prontamente os pacientes encaminhados adotando as normas técnicas adequadas;

5.2.13 Tratar os pacientes com cortesia, evitando ter com ele qualquer tipo de transtorno;

5.2.14 Orientar os pacientes quanto aos procedimentos a serem realizados;

5.2.15 Fornecer toda condição de atendimento conforme proposto;

5.2.16 Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;

5.2.17 Manter na condução dos serviços profissionais devidamente habilitados para sua realização;

5.2.18 Solicitar a substituição de responsáveis técnicos por outro igualmente qualificado;

5.2.19 Empregar na realização dos serviços profissionais qualificados.

5.2.20 Fazer o resgate dos pacientes, quando necessário.

5.2.21 Autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conf. Art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa nº 03 de 15/10/2009.

5.2.22 Cumprir as demais obrigações específicas de cada item do objeto a ser contratado, constantes no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

6.1 Por atraso injustificado nos serviços executados:

6.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor contratual;

6.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;



6.1.3 No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

6.2 Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

6.2.1 Advertência;

6.2.2 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à CONTRATANTE.

6.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

6.3 As multas serão descontadas dos créditos da CONTRATADA ou cobradas administrativa ou judicialmente;

6.4 As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exige a empresa do contrato, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à CONTRATANTE.

6.5 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

6.6 Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá – além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto na Lei nº 10.520/02 – sofrer quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

6.6.1 Desclassificação ou inabilitação no caso do procedimento se encontrar em fase de julgamento;

6.6.2 Cancelamento do contrato, se este já estiver assinado, procedendo-se à paralisação da execução dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CASOS DE RESCISÃO

7.1 A rescisão do presente contrato poderá ocorrer numa das formas abaixo, devendo a parte que desejar rescindi-lo comunicar à outra com antecedência de mínima de 30 (trinta) dias:

- a) Amigável – por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência técnica ou administrativa para a CONTRATANTE.
- b) Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- c) Judicial – nos termos da legislação processual;

7.2 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1 O presente contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65 da Lei nº 8.666/93,



com as devidas justificativas conforme a seguir:

8.2 Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:

- a) Quando houver modificação do objeto ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei;

8.3 Por acordo das partes:

- a) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação dos serviços;
- b) Quando necessário se promover a manutenção do reequilíbrio econômico e financeiro do contrato;
- c) Outros casos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

9.1 O presente contrato está vinculado em todos os seus termos ao processo licitatório realizado na modalidade de **Chamada Pública nº _/2018** e seus respectivos anexos, bem como à proposta de preços vencedora, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

10.1 Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como integrante do presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, pela Lei Complementar Federal nº 123/06 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO DESCREDENCIAMENTO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1 – Constituem motivos para o descredenciamento:

11.1.1 – Por parte da **CONTRATANTE**, sem prévio aviso, quando:

11.1.1.1 - a **CONTRATADA** deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do contrato;

11.1.1.2 – a **CONTRATADA** descumprir qualquer das obrigações estabelecidas no na Clausula Oitava deste contrato, segundo o caso;



11.1.1.3 - a CONTRATADA praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;

11.1.1.4 - ficar evidenciada incapacidade da CONTRATADA de cumprir as obrigações assumidas, devidamente caracterizada em relatório circunstanciado de inspeção;

11.1.1.5 - ocorrer razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado do Secretario

11.1.1.6 – por razão de caso fortuito ou força maior;

11.1.1.7 - No caso da decretação de falência ou concordata da empresa credenciada; sua dissolução ou falecimento se todos os seus sócios;

11.1.1.8- E naquilo que couber, nas outras hipóteses do art. 78 da Lei 8.666/93.

11.1.2 - Pela Instituição credenciada:

11.1.2.1 – Mediante solicitação escrita e devidamente justificada para a PREFEITURA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

11.2 - É direito da CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa nos casos de descredenciamento.

11.3 – É direito da CONTRATANTE, no caso de descredenciamento, usar das garantias do art. 77 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

11.1 A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FISCAL DO CONTRATO

12.1 Fica o(a) servidor(a) _____, portador(a) do CPF n° _____, designado pela Portaria _____, de ____ de _____ de _____, responsável pelo



acompanhamento e fiscalização do presente contrato, de acordo com os parágrafos 1º e 2º do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, e atualizações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento na Imprensa Oficial do Município no prazo estabelecido no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca da CONTRATANTE com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

Por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

_____/MG, ____ de ____ de 2018.

Secretário Municipal de Administração e Finanças

CONTRATADA

Testemunhas

Nome
RG
CPF

Nome
RG
CPF

O presente Contrato foi analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Administração.

Em ____ de ____ de ____.

Assessoria Jurídica: