

PREÂMBULO

CRENCIAMENTO Nº 01/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31/2021

SOLICITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

O **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, a pedido da Secretaria de Administração e Finanças neste ato representado por seu(ua) Secretário(a) Sr(a). Júlio Cesár da Silva Tavares, e através da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pelo portaria nº 3.958/2020, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal c/c art. 25, *caput*, da Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis, torna público a realização do **CRENCIAMENTO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA OU PARECER TÉCNICO DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA.**

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CRENCIAMENTO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA OU PARECER TÉCNICO DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA.**

1.2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UN	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Elaboração de laudos de avaliação imobiliária ou pareceres técnicos de avaliação mercadológica conforme resolução do COFECI 1.066/07, observando a NBR	120	SV	R\$ 700,00	R\$ 84.000,00



	14653-1, 14653-2 e 14652-3 da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.				
--	--	--	--	--	--

2 - DOS PRAZOS

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 nos termos do art.57, Inciso II da Lei 8.666/1993.

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

2.3. O quantitativo exposto será dividido entre todos os interessados credenciados, tratando-se de mera expectativa, sendo que a demanda dependerá da necessidade da administração pública durante o curso do contrato e eventuais prorrogações, podendo, ainda, ser majorado a juízo do ente público.

3 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas correspondentes à execução do presente contrato correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
1706	Próprio	Secretaria de Administração e Finanças	02.008.0004.0123.0001.2058. 33390390000000000000.1001001	Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
1705	Próprio	Secretaria de Administração e Finanças	02.008.0004.0123.0001.2058. 33390360000000000000.1001001	Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física



4 – DO VALOR ESTIMADO E DO PRAZO

4.1. O valor estimado para cobrir as despesas referentes a este credenciamento durante o seu período de vigência é no valor total de **R\$ 84.000 (oitenta e quatro mil reais), sendo dividido entre todos os credenciados, o valor unitário por laudo ou avaliação é de R\$ 700,00 (setecentos reais).**

4.2. Os quantitativos estimados conforme **ITEM 1.2.** será dividido entre os credenciados interessados em contratar com o Município de que seja proporcional ao pagamento pelos serviços executados.

4.3. Os documentos para credenciamento deverão ser entregues em envelope lacrado, nos horários **das 8h às 17h**, , na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, com sede na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, **na data de início em 15/03/2021, das 08h às 17h, mantendo-se este em aberto por período indeterminado, enquanto a Administração mantiver interesse no credenciamento dos serviços.**

Pouso Alegre/MG, 09 de Março de 2021.

Vanessa Moraes Skielka Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31/2021

O **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, a pedido da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, neste ato representado por seu(ua) Secretário(a) Sr(a). Júlio César da Silva Tavares, e através da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pelo portaria nº 3.958/2020, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal c/c art. 25, *caput*, da Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis, torna público a realização do **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA OU PARECER TÉCNICO DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA.**

Informações sobre o andamento do Chamamento/Credenciamento e resultados de julgamentos poderão ser obtidas nos dias úteis, das 08h às 17h, na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, na Rua dos Carijós, nº 45, Centro em Pouso Alegre MG ou através do telefone (35) 3449-4023, pelo e-mail editaispmpa@gmail.com.

1. DO OBJETO

CREDENCIAMENTO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA OU PARECER TÉCNICO DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA.

1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UN	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Elaboração de laudos de avaliação imobiliária ou pareceres técnicos de avaliação mercadológica	120	SV	R\$ 700,00	R\$ 84.000,00



	conforme resolução do COFECI 1.066/07, observando a NBR 14653-1, 14653-2 e 14652-3 da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.				
--	--	--	--	--	--

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, sendo pessoas jurídicas ou físicas, desde que atendam às exigências do Projeto Básico e deste Edital de Credenciamento.

2.2. Os documentos para credenciamento deverão ser entregues em envelope lacrado, na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, localizado na Rua dos Carijós, nº. 45, Centro, Pouso Alegre/MG, **na data de início em 15/03/2021, das 8h às 17h, mantendo-se este em aberto por período indeterminado, enquanto a Administração mantiver interesse no credenciamento dos serviços.**

2.3. 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 nos termos do art.57, Inciso II da Lei 8.666/1993.

2.4. A partir da entrega da documentação da primeira empresa ou pessoa física, os serviços serão iniciados, se porventura houver mais de um interessado os serviços serão realizados através de rodízio, ou divisão igual entre os credenciados.

2.5. Estarão credenciadas a realizar os serviços, os credenciados (as) que apresentarem corretamente as documentações exigidas, concordando com as normas propostas pelo Município.

2.6. Quando da análise dos documento pela Presidente da Comissão Permanente de Licitações, caso seja verificada ausência de algum documento, incluído os documentos

previstos nos anexos abaixo, o Credenciado será **INABILITADO** e terá que apresentar novos documentos oportunamente.

2.7. Julgar-se-á apto a contratar com o Município os credenciados que atenderem aos critérios de habilitação conforme edital e Projeto Básico;

2.8. **Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou, ainda, em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.**

2.9. As certidões apresentadas pelas empresas e obtidas via Internet terão sua autenticidade 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.

2.10. Para que seja isonômica e objetiva, a distribuição de serviços obedecerá uma ordem cronológica do primeiro para o último credenciado contratado;

2.11. 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;

2.12. A prestação de serviços pelo credenciado somente poderá ocorrer após empenhamento prévio e recebimento da autorização devidamente assinada pela Gerência de Gestão Patrimonial;

2.13. 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;

2.14. 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.

3. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do credenciamento todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, sendo pessoas jurídicas ou físicas, desde que atendam às exigências do Projeto Básico e do presente Edital.

3.2. Os interessados em credenciar-se deverão enviar sua documentação habilitatória no prazo do item 2.2.

3.3. Não poderão participar do presente credenciamento aqueles que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração de Pouso Alegre/MG ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como aquelas que se encontrem em processo de falência, dissoluções, liquidações.

3.4. A participação neste Credenciamento importa total ciência dos proponentes das condições deste Edital e seus Anexos.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Estarão habilitados a participar do Chamamento Público/Credenciamento os interessados que apresentarem todos os documentos exigidos neste edital e comprovarem todas as condições habilitatórias exigidas neste Edital e no Projeto Básico.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos para credenciamento deverão ser entregues em um envelope lacrado, na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, localizada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, CEP 37.550-050, Pouso Alegre/MG, entre 8h às 17h.

5.2. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou, ainda, em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

6. HABILITAÇÃO

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

6.1. Da Habilitação Jurídica

6.1.1. 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.

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

6.1.3. 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;

6.1.4. No caso de sociedade civil: Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.5. Declaração assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo II**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

6.1.6. 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.

6.2. Da Qualificação técnica

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

6.2.1.1 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);

6.2.1.2. 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 cujo objeto seja referente aos trabalhos a serem executados conforme especificação deste edital;

6.3. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

6.3.1. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, os interessados no credenciamento deverão apresentar os seguintes documentos:

6.3.1.1. Prova de **inscrição** no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;

6.3.1.2. 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.

6.3.1.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, dentro do prazo de validade.

6.3.1.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.

6.3.1.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.

6.3.1.6. Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Fornecimento – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

6.3.1.7. Prova da regularidade dos **Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal nº. 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

6.4. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1. Para comprovação da qualificação econômico-financeira, o interessado deverá apresentar:

6.4.1.1. Pessoa Jurídica - Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de até 90 dias.

6.5. HABILITAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

6.5.1. Cópia dos documentos pessoais (Carteira de Identidade e CPF) e comprovante de residência;

6.5.2. Prova de inscrição e de regularidade no Cadastro Fiscal do Município de domicílio profissional;

6.5.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

6.5.3.1.1 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);

6.5.3.1.2. 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 cujo objeto seja referente aos trabalhos a serem executados conforme especificação deste edital;

6.5.4. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.5.4.1. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da contratada, dentro do prazo de validade.

6.5.4.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.

6.5.4.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.

6.5.4.4. Prova da regularidade dos **Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal nº. 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

6.5.5. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.5.5.1. Para comprovação da qualificação econômico-financeira, o interessado deverá apresentar:

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

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA DOCUMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A documentação exigida deverá ser apresentada em via original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração, desde que seja apresentado o original, ou ainda em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei salvo aquelas emitidas via internet, desde que possuam controle de autenticidade;

7.2. As certidões apresentadas pelas empresas e/ou pessoa física e obtidas via Internet terão suas autenticidades 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.

7.3. Para que seja isonômica e objetiva, a distribuição de serviços obedecerá a uma ordem cronológica do primeiro para o último credenciado.

7.4. Deferido o pedido de credenciamento e autorizada à abertura do Processo de Chamamento Público, a Credenciada será convocada para firmar o contrato de prestação de serviços no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação da ratificação do processo.

7.5. A prestação dos serviços somente poderá se dar mediante a emissão da Ordem de Serviço devidamente assinada pela Secretaria de Administração e Finanças juntamente com a nota de empenho;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA(S) CREDENCIADA(S)

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

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

8.3. 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;

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. Exigir e somente prestar os serviços mediante a apresentação de ordem de serviço emitida pela secretaria solicitante, devidamente assinada pela Gerente de Gestão Patrimonial autorizando a realização do serviço;

8.7. 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 edital.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- a) Emitir, se for o caso, a correspondente nota de empenho e a competente ordem de serviço.
- b) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado (a);



- c) Comunicar à Contratada (o) sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;
- d) Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados.
- e) Fornecer ao Contratado todos os elementos e dados necessários a perfeita execução do objeto deste edital;
- f) Comunicar por escrito e tempestivamente ao Contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato, no prazo de 30 dias a contar da ciência do fato.

10. DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

10.1. A formalização do credenciamento se dará através de contrato específico, após a entrega da documentação relacionada neste Edital.

10.2. . 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 nos termos do art.57, Inciso II da Lei 8.666/1993.

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

10.4. O quantitativo exposto será dividido entre todos os interessados credenciados, tratando-se de mera expectativa, sendo que a demanda dependerá da necessidade da administração pública durante o curso do contrato e eventuais prorrogações, podendo, ainda, ser majorado a juízo do ente público.

11. DO VALOR ESTIMADO E DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O valor estimado para cobrir as despesas referentes deste credenciamento durante o seu período de vigência, é de R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais) - Recurso próprio, sendo que o valor pago por avaliação mercadológica é de R\$ 700,00 (setecentos reais).

11.2. O valor total estimado conforme ITEM 11.1 será dividido entre os credenciados interessados em contratar com o Município de que seja proporcional ao pagamento pelos serviços executados.

11.3. A Prefeitura efetuará o pagamento em até 30 dias corridos 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.

11.4. 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.

11.5. Será autorizada a emissão da nota fiscal somente após a entrega e conferência por parte da fiscalização.

11.6. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

11.7. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

11.8. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

11.9. Os impostos recorrentes dos serviços prestados poderão ser retidos pelo Município no momento do empenhamento da despesa na forma da Lei.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes deste processo de Credenciamento correrão por conta das dotações orçamentárias conforme previsão a seguir:

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
1706	Próprio	Secretaria de Administração e Finanças	02.008.0004.0123.0001.2058. 33390390000000000000.1001001	Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
1705	Próprio	Secretaria de Administração e Finanças	02.008.0004.0123.0001.2058. 33390360000000000000.1001001	Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

13.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis da data fixada para início dos recebimentos dos documentos;

13.2. As impugnações deverão ser feitas mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico editaispmpa@gmail.com, **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**, ou protocolizada na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, dirigida ao(a) Presidente(a) da Comissão Permanente de Licitações, que deverá decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias, auxiliado pelo setor técnico competente, caso seja necessário;

13.3. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato

social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública);

13.4. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração, desde que seja apresentado o original, ou ainda em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei;

13.5 O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Presidente(a) da Comissão Permanente de Licitações, e que, por isso, sejam intempestivas;

13.6. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados;

13.7. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital deverão ser enviados à autoridade, a qualquer tempo, nos mesmos termos descritos no item 15.2;

13.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

13.9. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela autoridade serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;

13.10. Da decisão que considerar inabilitado o interessado caberá recurso administrativo, nos termos do artigo 109 da Lei 8.666/93.

14. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração. Portanto, em atendimento ao disposto no art. 67 da Lei 8.666/93, fica indicado como fiscais os seguintes servidores:

a) Titular: Bruna Tosta Barreiro, matrícula 22.388

b) Suplente: Laura Maria Vieira Ferreira, matrícula 21.937

14.2. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

14.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666/93.

14.4. Ao Gestor compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

14.5. 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.

14.6. 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.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A rescisão contratual poderá ser:

15.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos

incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

15.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

15.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo está, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

15.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

15.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

15.5. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e demais normas pertinentes.

16.2. A credenciada que ensejar o retardamento da contratação, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

16.3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte dos(as) Credenciados(as), das obrigações

assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenham as Credenciadas concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II - Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na execução dos serviços, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III - Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV - Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V - Declaração de inidoneidade, quando os(as) Credenciados(as) deixarem de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime os(as) Credenciados(as) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

16.4. A recusa injustificada do contratado em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

16.5. Quem, convocado dentro do prazo previsto no Edital, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo

inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os prestadores credenciados receberão pelos serviços prestados os valores contidos no quadro do item 1.1. deste edital..

17.2. A Administração não estará obrigada a utilizar os serviços, uma vez que o cadastramento não caracteriza compromisso de utilização dos serviços.

17.3. A Administração poderá (ou não) realizar a contratação, sempre que julgar conveniente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte do(s) cadastrado(s). Caso resolva utilizar-se da contratação, a Administração valer-se-á da minuta de contrato em anexo.

17.4. A qualquer momento a Administração poderá valer-se de novo chamamento/credenciamento para cadastramento de Empresas e demais interessados, anular ou revogar o presente, sem que caiba por parte do interessado qualquer direito a indenização.

17.5. Em qualquer fase do cadastramento a Administração se reserva no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do cadastro.

17.6. Mais informações poderão ser obtidas na Secretaria de Administração e Finanças pelo telefone (35) 3449-4000.

17.7. Julgar-se-á apto a contratar com o Município os credenciados que atenderem aos critérios de habilitação;

17.8. 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;

17.9. Os documentos devem ser entregues junto à Superintendência de Gestão de Recurso Materiais da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, localizada à Rua Carijós, nº 45, Centro, Pouso Alegre – MG.

17.10. As certidões apresentadas pelas empresas e obtidas via Internet terão sua autenticidade 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.

17.11. 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.

17.12. O resultado da análise da documentação apresentada para credenciamento será informado aos interessados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a qual poderão 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.

17.13. 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;

17.14. 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;

17.15. A prestação de serviços pelo credenciado somente poderá ocorrer após empenhamento prévio e recebimento da autorização devidamente assinada pela Gerência de Gestão

Patrimonial;

17.16. 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;

17.17. 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;

18. DO LOCAL DE ENTREGA

18.1. 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 – Bruna Tosta Barreiro.

19. DOS ANEXOS

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO 1

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO 2

ANEXO III – PROJETO BÁSICO

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE ADESÃO

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VI - MODELO DE CARTA DE ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS

Pouso Alegre MG, 09 de Março de 2021.

VANESSA MORAES SKIELKA SILVA

Presidente da Comissão Permanente de Licitações



ANEXO I
DECLARAÇÃO 1

(A Empresa ou Pessoa Física), CNPJ ou CPF nº
.....(endereço completo), declara,
sob as penas da Lei, que **SE COMPROMETE A REALIZAR LAUDOS DE
AVALIAÇÕES IMOBILIÁRIA OU PARECERES TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO
MERCADOLÓGICA**, conforme exigido no Credenciamento nº 01/2021.

(Local), dede 2021.

(Nome e assinatura do Responsável pela Empresa)

Número do CPF e identidade do declarante)



ANEXO II
DECLARAÇÃO 2

(A Empresa ou Pessoa Física), CNPJ ou CPF nº
.....(endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que **não utiliza mão
de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de
trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres**, bem como não utiliza, para qualquer trabalho,
mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de
aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

(Local), dede 2021.

(Nome e assinatura do Responsável pela Empresa)
(número do CPF e identidade do declarante)

ANEXO III

PROJETO BÁSICO

CHAMADA PÚBLICA

1. OBJETO

Credenciamento de empresa ou profissional especializado para a prestação de serviços de elaboração de laudo de avaliação Imobiliária ou Parecer técnico de avaliação mercadológica.

1.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

2. PRAZOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UN
01	Elaboração de laudos de avaliação imobiliária ou pareceres técnicos 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	SV

2.1. PRAZO DO CONTRATO

2.1.1. 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 nos termos do art.57, Inciso II da Lei 8.666/1993.

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

2.1.3. O quantitativo exposto será dividido entre todos os interessados credenciados, tratando-se de mera expectativa, sendo que a demanda dependerá da necessidade da administração pública durante o curso do contrato e eventuais prorrogações, podendo, ainda, ser majorado a juízo do ente público.

3. LOCAL DE ENTREGA

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 – Bruna Tosta Barreiro.

4. CONDIÇÕES DE ENTREGA E FORNECIMENTO

4.1. 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.

4.2. 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.

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas correspondentes à execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
1706	Próprio	Secretaria de Administração e Finanças	02.008.0004.0123.0001.2058. 33390390000000000000.1001001	Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
1705	Próprio	Secretaria de Administração e Finanças	02.008.0004.0123.0001.2058. 33390360000000000000.1001001	Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física

6. JUSTIFICATIVA

A contratação da prestação de serviço especializado na elaboração de laudo de avaliação imobiliária ou parecer técnico de avaliação mercadológica é necessária em razão das demandas do órgão público para balizar os negócios jurídicos e atuações da instituição.

A avaliação mercadológica é compreendida como a definição precisa do valor de um imóvel através de fundamentação técnicas e metodologias de aferição, consubstanciando-se em análise minuciosa de diversos fatores agregadores e modificadores da quantificação. Desta feita, o trabalho demanda a realização por pessoa com a qualificação necessária.

Na atuação pública se verifica a necessidade do serviço haja vista ser imperioso o controle dos bens imobiliários, cujo valor é de suma importância para fins de prestação de contas, e, ainda, a necessidade de se atender a 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.

Há que se mencionar, ainda, que a correção precisa do valor de mercado atinge a eficiência, economicidade e o interesse público buscados pelo ente, pois culminará em uma correta

aplicação e gestão do dinheiro público, que será manejado com amparo em pareceres técnicos. Do exposto, torna-se imperiosa a contratação da prestação dos serviços técnicos especializados, com fim em fornecer subsidio às compras, vendas, locações e prestações de contas.

7. MODALIDADE LICITATÓRIA

Conforme consubstanciado no artigo 37, XXXI da Constituição Federal e no artigo 2º da Lei 8.666/93, a licitação é a regra geral para a Administração Pública contratar serviços, realizar compras, obras e alienações, de modo a assegurar seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública e a observância dos princípios constitucionais da isonomia, eficiência e moralidade.

Não obstante a realização de procedimento licitatório seja a regra para as contratações do Poder Público, há casos em que sua realização se mostra inviável, de maneira que a própria Constituição da República preceitua hipóteses de sua não realização:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...] XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações” – grifos acrescidos.

No mesmo sentido, o art. 2º da Lei 8.666/93 também menciona que:

“As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei”. (grifos)

Diante do permissivo constitucional, a Lei 8.666/93 estabeleceu no artigo 25 os casos de dispensa inexistência de licitação, situações em que haverá contratação direta por parte do Poder Público, sem a necessidade de procedimento licitatório.

No que tange à inexigibilidade de licitação, se trata de casos em que há inviabilidade de competição, vez que presente situações em que não se encontram os pressupostos de competitividade, impondo-se a necessidade de inexigibilidade do processo licitatório.

No caso em tela, trata-se de demanda da administração pública por avaliações imobiliárias e pareceres técnicos de avaliação imobiliária, de forma que o presente credenciamento gerará uma lista de seleção de interessados credenciados que serão sucessivamente chamados pela administração pública para a prestação do serviço, atendendo-se, pois, à isonomia, eficiência e moralidade necessárias nas contratações públicas.

Assim, não há que se falar proposta mais vantajosa, pois todos aqueles que se interessarem no preço ofertado e cumprirem os requisitos exigidos, poderão prestar o serviço ao ente público.

Não havendo vencedores no chamamento público, mas, tão somente, credenciamento de interessados que cumpram os requisitos necessários, o presente procedimento se mostra adequado e dentro do estrito cumprimento da lei, sendo inviável a imposição de quaisquer das modalidades licitatórias expostas na lei 8.666/93.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. CRITÉRIO DE CREDENCIAMENTO

8.1.1. Julgar-se-á apto a contratar com o Município os credenciados que atenderem aos critérios de habilitação conforme item 1.1 e 7.2 deste Termo de Referência;

8.1.2. 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;

8.1.3. Os documentos devem ser entregues junto à Superintendência de Gestão de Recurso Materiais da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, localizada à Rua Carijós, nº 45, Centro, Pouso Alegre – MG.

8.1.4. As certidões apresentadas pelas empresas e obtidas via Internet terão sua autenticidade 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.

8.1.5. 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.

8.1.6. O resultado da análise da documentação apresentada para credenciamento será informado aos interessados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a qual poderão 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.

8.1.7. 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;

8.1.8. 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;

8.1.9. A prestação de serviços pelo credenciado somente poderá ocorrer após empenhamento prévio e recebimento da autorização devidamente assinada pela Gerência de Gestão Patrimonial;

8.1.10. 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;

8.1.11. 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;

8.2. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Poderão participar do credenciamento todos 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:

8.2.1. Da Habilitação Jurídica

8.2.1.1. 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.

8.2.1.1. 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;

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

8.2.1.3. 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;

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

8.2.1.5. 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.

8.2.2. Da Qualificação técnica

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

8.2.2.2. 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);

8.2.2.3. 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 cujo objeto seja referente aos trabalhos a serem executados conforme especificação deste Termo;

8.2.3. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

8.2.3.2. 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.

8.2.3.3. 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;

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

8.2.3.5. 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.

8.2.3.6. 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.

8.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.4.1. 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.

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

9. RECEBIMENTO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração. Portanto, em atendimento ao disposto no art. 67 da Lei 8.666/93, fica indicado como fiscais os seguintes servidores:

a) Titular: Bruna Tosta Barreiro, matrícula 22.388

b) Suplente: Laura Maria Vieira Ferreira, matrícula 21.937

9.2. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

9.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666/93.

9.4. Ao Gestor compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

- c) Comunicar à Contratada (o) sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;
- d) Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados.
- e) Fornecer ao Contratado todos os elementos e dados necessários a perfeita execução do objeto deste Contrato;
- f) Comunicar por escrito e tempestivamente ao Contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato, no prazo de 30 dias a contar da ciência do fato;

11. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

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

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

11.3. 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;

11.4. 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,

11.5. 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.

11.6. Exigir e somente prestar os serviços mediante a apresentação de ordem de serviço emitida pela secretaria solicitante, devidamente assinada pela Gerente de Gestão Patrimonial autorizando a realização do serviço;

11.7. 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;

12. PAGAMENTO

12.1. A Prefeitura efetuará o pagamento em até 30 dias corridos 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.

12.2. 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.

12.3. Será autorizada a emissão da nota fiscal somente após a entrega e conferência por parte da fiscalização.

12.4. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

12.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

12.6 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e demais normas pertinentes.

13.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

13.3. Será aplicada multa no valor de até 10% (dez por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias.

13.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e

comprovada, ao não cumprimento, por parte da credenciada, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

- I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a (s) credenciada (s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;
- II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos serviços pactuados, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;
- III – Multa de até **10%** (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;
- IV. – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.
- V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) credenciada (s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

13.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até **10%** (dez por cento) sobre o valor do ajuste.

13.5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o



inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

Pouso Alegre, 11 de janeiro de 2020.

JÚLIO CÉSAR DA SILVA TAVARES
Secretário Municipal de Administração e Finanças



ANEXO IV

MINUTA DE PROPOSTA DE ADESÃO

Pouso Alegre, ____ de _____ de 2021

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 unitário 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	R\$ 700,00	R\$ 84.000,00

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



aceitamos de forma incondicional.

Sem mais, esperamos o deferimento do credenciamento.

Atenciosamente.

Responsavel

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CRENCIAMENTO Nº 01/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31/2021

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA OU PARECER TÉCNICO DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG

CONTRATADO:

Aos dias do mês de do ano de 2021 (dois mil e vinte e um), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado, o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, Pouso Alegre, MG, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob nº 18.675.983/0001-21, neste ato representado pelo(a) **Secretário(a) Municipal de Administração e Finanças**, Sr(a)., brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG. nº, devidamente inscrito(a) junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, (nome da empresa ou pessoa física), (qualificação da pessoa jurídica ou física), doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato **CRENCIAMENTO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA OU PARECER TÉCNICO DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA.**

1.2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UN	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Elaboração de laudos de avaliação imobiliária ou pareceres técnicos 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	SV	R\$ 700,00	R\$ 84.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes deste Processo de Credenciamento correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir:

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
1706	Próprio	Secretaria de Administração e Finanças	02.008.0004.0123.0001.2058. 33390390000000000000.1001001	Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
1705	Próprio	Secretaria de Administração e Finanças	02.008.0004.0123.0001.2058. 33390360000000000000.1001001	Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR ESTIMADO E A FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor estimado para cobrir as despesas referentes deste credenciamento durante o seu período de vigência, é de R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais) - recurso próprio, sendo o valor unitário por avaliação de R\$ 700,00 (setecentos reais).

3.2. O valor totalo estimado conforme ITEM 3.1 será dividido entre os credenciados interessados em contratar com o Município de que seja proporcional ao pagamento pelos serviços executados, respeitando o direito de livre escolha do usuário.

3.3. A Prefeitura efetuará o pagamento em até 30 dias corridos 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.

3.4. 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.

3.5. Será autorizada a emissão da nota fiscal somente após a entrega e conferência por parte da fiscalização.

3.6. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

3.7. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

3.6 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

3.7. Os impostos recorrentes dos serviços prestados poderão ser retidos pelo Município no momento do empenhamento da despesa na forma da Lei.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

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

- a) Emitir, se for o caso, a correspondente nota de empenho e a competente ordem de serviço.
- b) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado (a);
- c) Comunicar à Contratada (o) sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;
- d) Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados.
- e) Fornecer ao Contratado todos os elementos e dados necessários a perfeita execução do objeto deste Contrato;
- f) Comunicar por escrito e tempestivamente ao Contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato, no prazo de 30 dias a contar da ciência do fato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

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

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

5.3. 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;

5.4. 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,

5.5. 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.

5.6. Exigir e somente prestar os serviços mediante a apresentação de ordem de serviço emitida pela secretaria solicitante, devidamente assinada pela Gerente de Gestão Patrimonial autorizando a realização do serviço;

5.7. 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.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

6.1. A Credenciada será convocada para firmar o contrato de prestação de serviços no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados à partir da publicação da ratificação.

6.2. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

6.3. Fica designado como local para assinatura do Contrato a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, na sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

6.4. 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 nos termos do art.57, Inciso II da Lei 8.666/1993.

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

6.6. O quantitativo exposto será dividido entre todos os interessados credenciados, tratando-se de mera expectativa, sendo que a demanda dependerá da necessidade da administração pública durante o curso do contrato e eventuais prorrogações, podendo, ainda, ser majorado a juízo do ente público.

6.7. 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;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1. A rescisão contratual poderá ser:

7.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

7.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

7.1.3. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

7.1.4. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal nº. 8666/93.

7.1.5. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

7.1.6. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

7.1.7. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e demais normas pertinentes.

8.2. O credenciado que ensejar o retardamento da contratação, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

8.3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte dos(as) Credenciados(as), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenham os(as) Credenciados(as) concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II - Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na execução dos serviços, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III - Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV - Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V - Declaração de inidoneidade, quando os(as) Credenciados(as) deixarem de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime os(as) Credenciados(as) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

8.4. A recusa injustificada do contratado em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste.

8.5. Quem, convocado dentro do prazo previsto no Edital, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração. Portanto, em atendimento ao disposto no art. 67 da Lei 8.666/93, fica indicado como fiscais os seguintes servidores:

a) Titular: Bruna Tosta Barreiro, matrícula 22.388

b) Suplente: Laura Maria Vieira Ferreira, matrícula 21.937

9.2. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

9.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666/93.

9.4. Ao Gestor compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES DE ENTREGA E FORNECIMENTO

10.1 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.

10.2. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de execução de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO

12.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal n. 8.080/90, Portarias n. 1.286/93 e 1.606/2001 do Ministério, art. 199 da Constituição Federal, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

13.2. As partes encontram-se vinculadas aos termos do edital e à legislação aplicável, nos termos do inciso XI, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS E DO DO LOCAL DE ENTREGA

14.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da **CONTRATADA**.



14.2. 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 – Bruna Tosta Barreiro.

14.3. O Município reserva-se no direito de a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados e devidamente atestados pelo departamento competente;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DIREITO DAS PARTES

15.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei nº 8.078 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pouso Alegre/MG, para solução de qualquer pendência relativa a este contrato, bem como sua resolução, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. E estando justas e contratadas, as partes, assinam o presente contrato, em 03 (três) vias iguais e de igual teor.

Pouso Alegre xx, de __de 2021.

Secretário(a) Municipal de Administração e Finanças

CONTRATANTE

CONTRATADA



ANEXO VI

MODELO DE CARTA DE ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS

Pouso Alegre, ____ de _____ de 2021

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, em 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.

Responsavel