

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 103/2020
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 003/2020

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ Estado de Santa Catarina, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, que, no período de **19 de Agosto de 2020 a 31 de Dezembro de 2020**, que se encontra aberto o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO de **CREDENCIAMENTO DE CORRETORES DE IMÓVEIS – PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS** para prestação de serviço para a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do município de Tangará, em conformidade com as especificações prescritas nos Anexos e Termo de Referência. Os documentos serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação e se necessário, por técnicos por ela solicitados para agilizar os serviços de conferência dos documentos apresentados com os exigidos.

O Credenciamento iniciará a partir de 19 de Agosto de 2020, tendo como prazo máximo para manifestar interesse no credenciamento a data de 31/12/2020.

1 - OBJETO

1.1 - O presente Edital de Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de corretores de imóveis – pessoas físicas e jurídicas, para prestação de serviço para a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças para cumprir até 60 avaliações imobiliárias de terrenos/edificações de propriedade da Prefeitura Municipal de Tangará para futuras alienações, no período de 01 (um) ano.

1.2 - A prestação dos serviços se faz necessária considerando a necessidade de contratação de corretores de imóveis para avaliação de terrenos e edificações de propriedade do Município de Tangará, para efeitos de regularização e posterior venda em leilão, ou para atualização de seu cadastro imobiliário.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1 - Poderão participar do certame profissionais cuja qualificação profissional seja compatível com o objeto do presente credenciamento, que comprovem possuir os requisitos para a habilitação preliminar e que atendam às exigências deste edital e seus anexos. O interessado deverá ser pessoa jurídica de direito privado ou pessoa física.

2.2 - Os interessados deverão aceitar os valores estabelecidos neste edital.

2.3 - Não poderão credenciar-se:

2.3.1 - Servidor, ocupante de cargo, emprego ou função de direção, chefia ou assessoramento ou de confiança, nos termos do art. 9.º da Lei 8.666/93 e alterações.

2.4 - O credenciamento não será processado por seleção dos inscritos, mas concedido a todos aqueles que preencham os requisitos exigidos e aceitem as demais condições estabelecidas neste Edital e nos Termos da Minuta de Contrato a ser firmado entre as partes.

3 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1 - Os interessados em participar do Chamamento Público de que trata este Edital, deverão apresentar a documentação exigida no item 04, em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo, endereçado à Comissão Permanente de Licitação, a ser protocolado junto ao Setor de Licitações - prédio da Prefeitura Municipal de Tangará, situado na Avenida Irmão Piccoli, n.º 267, segundo andar – Centro – CEP 89.642-000. O envelope deverá conter externamente a seguinte identificação:

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CRENCIAMENTO N.º 003/2020. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA: CNPJ : Endereço : Telefone:</p>
--

3.2 - O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na internet pelo site www.tangara.sc.gov.br, ou no Departamento de Licitações, situado na Avenida Irmão Piccoli, n.º 267, segundo andar – Centro, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

3.3 - As dúvidas sobre o Edital poderão ser esclarecidas junto a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, responsável Irineu Panceri.

4 - DA DOCUMENTAÇÃO

- DAS PESSOAS JURÍDICAS:

4.1. – Quanto à Habilitação Jurídica

4.1.1 - Registro Comercial no caso de empresa individual, ou

4.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou

4.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

4.2. – Quanto a Regularidade Fiscal e Trabalhista

4.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.2.2 – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor;

4.2.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, em vigor;

4.2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, em vigor;

4.2.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.2.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, disponibilizada no site do tribunal Superior do trabalho (www.tst.gov.br/certidao), em vigor.

OBS: Todas as Certidões e Provas devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas;

4.3 – Qualificação Econômico-Financeira

4.3.1 – Certidão negativa de recuperação fiscal/falência/concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida(s) até 60 (sessenta) dias antes da data limite para apresentação das propostas.

4.3.1.1 – Para as empresas sediadas em Santa Catarina, a certidão constante no item 4.3.1 é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema EPROC, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>.

4.4 – Qualificação Técnica

4.4.1 – Cópia autenticada ou acompanhada da original para autenticação do Alvará de Funcionamento, em vigor.

4.4.2 – Certidão de registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Corretores de Imóveis (CRECI), Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), válida, emitida pelo Conselho da jurisdição da sede da empresa licitante.

4.4.3 - Declaração de que a licitante cumpre o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade), assinada pelo representante legal da empresa, (conforme Anexo III).

4.4.4 - Declaração que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (conforme Anexo IV).

4.4.5 - Declaração Negativa de Impedimentos para Participar de Processo Licitatório (conforme Anexo V).

4.4.6 – Carta de Credenciamento (conforme Anexo II).

- DAS PESSOAS FÍSICAS:

4.5 - Cédula de Identidade;

4.6 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

4.7 – Quanto à habilitação e Regularidade Fiscal

- 4.7.1 - Certidão negativa com a Fazenda Estadual;
- 4.7.2 - Certidão negativa com a Fazenda Municipal;
- 4.7.3 - Certidão quando a dívida ativa da União;
- 4.7.4 - Certidão negativa de débitos trabalhistas;

4.8 – Qualificação Econômico-Financeira

- 4.8.1 - Certidão negativa de execução patrimonial ou de pedidos de falência ou concordata;
 - 4.8.1.1 – Para as pessoas físicas residentes em Santa Catarina, a certidão constante no item 4.4.5 é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema EPROC, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>.

4.9 – Qualificação Técnica

- 4.9.1 - Certidão de registro de Pessoa Física junto ao Conselho Regional de Corretores de Imóveis (CRECI), Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), válida.
- 4.9.2 - Cópia autenticada ou acompanhada da original para autenticação do Alvará de Funcionamento, em vigor.
- 4.9.3 - Declaração Negativa de Impedimentos para Participar de Processo Licitatório (conforme Anexo V).
- 4.9.4 – Carta de Credenciamento (conforme Anexo II).

OBS: Todas as Certidões e Provas devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas;

5 - DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO

5.1 - A comissão de Licitação analisará a documentação especificada no item 04 e divulgará a relação dos credenciados, os quais posteriormente serão convocados para assinatura do contrato.

6 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - Os serviços deverão ser efetuados conforme solicitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a Solicitação de Fornecimento, emitida pelo setor de Licitações, salvo imprevistos, que deverão ser comunicados pelo fornecedor por escrito com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. A secretaria solicitante avaliará a justificativa apresentada pela empresa e acatará ou não o prolongamento do prazo de entrega.

6.2 - Todos os corretores credenciados serão contratados, sendo que a cada avaliação serão requisitados 03 (três) corretores, obedecendo à ordem de protocolo de credenciamento.

6.3 - A(o) credenciada(o) deverá realizar:

- Vistoria in loco do imóvel para verificar suas características;
- Coleta de dados de mercado;
- Análise de documentos;
- Entrega de uma via do laudo em modelo impresso e ou digital.

6.4 - Utilizar seus próprios materiais, ferramentas e equipamentos para execução dos serviços.

6.5 - Executar os serviços de acordo com as especificações fornecidas pela contratante.

6.6 - Executar os serviços contratados somente com prévia e expressa autorização formal do Município, através do recebimento da Ordem de Serviço.

6.7 - Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregados.

6.8 - Aceitar a fiscalização do Município e tomar as medidas necessárias e determinadas pelos responsáveis pela fiscalização, não se excluindo o corretor contratado da responsabilidade por qualquer irregularidade.

6.9 - Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem no decorrer da prestação de serviço, inclusive perante terceiros.

6.10 - Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal, durante o desempenho dos serviços.

6.11 - Responsabilizar-se pelo pessoal empregado na execução da prestação de serviço que trata este instrumento, observando a legislação pertinente, especialmente as obrigações trabalhistas, além das despesas diretas e indiretas como transportes, estadias, alimentações, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações ou de qualquer outra que for devida, ficando o Município isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

6.12 - Assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando na ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do Município.

6.13 - Manter a ética e o sigilo nos dados e informações que tenham acesso, quando da prestação dos serviços.

6.14 - Responsabilizar-se por toda e qualquer má execução do serviço prestado.

6.15 - Manter-se durante a vigência do presente instrumento nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal e qualificação.

6.16 - Responder pelo extravio de qualquer bem patrimonial ou de consumo do Município, em decorrência da execução dos serviços, desde que devidamente comprovado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.17 - Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob todos os aspectos e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

6.18 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante.

6.19 - Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.20 - A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Enviar Ordem de Serviço após aprovação da contratação

7.2 - Indicar o local da realização da avaliação, indicando as divisas e outras informações aos corretores, bem como fornecendo escritura e matrícula atualizada do imóvel.

7.3 - A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante a contratada e com seus profissionais contratados, sendo de sua responsabilidade deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação, além do fornecimento de todo material necessário para realização dos serviços.

8 - DOS VALORES E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 - Os credenciados serão remunerados pelo valor bruto de **R\$ 900,00 (novecentos reais)** por avaliação.

8.2 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e emissão da Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55 – DANFE, a qual entrou em vigor a partir de 01/04/2011.

8.3 - A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a descrição do item, preço unitário e total, de conformidade com a proposta da contratada.

8.4 – Devem ainda constar na Nota Fiscal o número do respectivo Processo Licitatório, assim como da Solicitação de Fornecimento e o número da conta bancária da empresa.

8.5 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: contabil@tangara.sc.gov.br ou nfe@tangara.sc.gov.br para seu devido pagamento.

8.6 - As notas que não estiverem de acordo com o item 8.3 e 8.4 não serão aceitas.

8.7 - Existindo algum imposto ou contribuição que incida sobre o objeto contratado, este será retido para posterior recolhimento e tal valor deverá ser destacado na nota fiscal conforme a legislação vigente Municipal, Estadual e Federal.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - Os recursos para pagamento do objeto do presente Edital estarão garantidos através da dotação orçamentária:

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Atividade 2003

3.3.90.36.06.0149– Aplicações Diretas

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - O credenciado que se recusar a prestar os serviços objeto do presente, sem justificativa plausível e aceita pela Administração, sofrerá as penalidades previstas no Art. 87, II, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

10.2 - É de responsabilidade exclusiva e integral do CREDENCIADO a utilização de pessoal para execução dos serviços objeto deste edital, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.

10.3 - Poderá o Município revogar o Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

10.4 - A revogação ou anulação do Chamamento Público não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses descritas na Lei n.º 8.666/93.

11 - DOS ANEXOS

11.1 - Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Declaração que não emprega menores;

Anexo IV – Modelo que não possui em seu quadro de empregados Servidores Públicos;

Anexo V - Declaração Negativa de Impedimentos para Participar de Processo Licitatório;

Anexo VI – Minuta do Contrato.

NADIR BAÚ DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - JUSTIFICATIVA

- O município necessita fazer contratação de corretores de imóveis para avaliação de terrenos de propriedade municipal para efeitos de regularização e posterior venda em Leilão, ou para atualização de seu cadastro imobiliário.

2 - OBJETO

- O presente “credenciamento” tem como objeto a contratação de corretores de imóveis, sejam pessoas jurídicas ou físicas para avaliação de terrenos/construções de propriedade municipal, sejam eles urbanos ou rurais.

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Os serviços deverão atender às exigências do conselho de corretores de imóveis, com avaliação técnica e laudo comprovando os valores de mercado; os corretores ou imobiliárias deverão estar inscritas no órgão competente - CRECI, estar em dia com cadastro junto ao setor de tributos do município;

4 - PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENTREGA

- O serviço deverá ser executado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a emissão da AF, o qual será considerado realizado e aprovado após a aprovação da fiscalização, e recebimento em definitivo por responsável da área técnica do município.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Utilizar seus próprios materiais, ferramentas e equipamentos para execução dos serviços.
- Executar os serviços de acordo com as especificações fornecidas pela contratante.
- Executar os serviços contratados somente com prévia e expressa autorização formal do Município, através do recebimento da Ordem de Serviço.
- Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregados.
- Aceitar a fiscalização do Município e tomar as medidas necessárias e determinadas pelos responsáveis pela fiscalização, não se excluindo o corretor contratado da responsabilidade por qualquer irregularidade.
- Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem no decorrer da prestação de serviço, inclusive perante terceiros.
- Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal, durante o desempenho dos serviços.
- Responsabilizar-se pelo pessoal empregado na execução da prestação de serviço que trata este instrumento, observando a legislação pertinente, especialmente as obrigações trabalhistas, além das despesas diretas e indiretas como transportes, estadias, alimentações, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações ou de qualquer outra que for devida, ficando o Município isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

- Assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando na ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do Município.
- Manter a ética e o sigilo nos dados e informações que tenham acesso, quando da prestação dos serviços.
- Responsabilizar-se por toda e qualquer má execução do serviço prestado.
- Manter-se durante a vigência do presente instrumento nas mesmas condições da habilitação quanto a regularidade fiscal e qualificação.
- Responder pelo extravio de qualquer bem patrimonial ou de consumo do Município, em decorrência da execução dos serviços, desde que devidamente comprovado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Enviar Ordem de Serviço após aprovação da contratação
- Indicar o local da realização da avaliação, indicando as divisas e outras informações aos corretores, bem como fornecendo escritura e matrícula atualizada do imóvel.
- A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante a contratada e com seus profissionais contratados, sendo de sua responsabilidade deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação, além do fornecimento de todo material necessário para realização dos serviços.

7 - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob todos os aspectos e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante.
- Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

8 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- O pagamento será efetuado quando os serviços estiverem concluídos mediante emissão de nota fiscal, cuja pagamento se dará no máximo até 30 dias após o empenhamento.

9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CR; 11
33903606
FR; 0149
PA; 2003

10 - DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

- Modalidade – Credenciamento

11 - VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 01 (um) ano

ANEXO II
CARTA DE CREDENCIAMENTO
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 003/2020

Objeto: O credenciamento de corretores de imóveis – pessoas físicas e jurídicas, para prestação de serviço para a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças para cumprir até 60 avaliações imobiliárias de terrenos/edificações de propriedade da Prefeitura Municipal de Tangará para futuras alienações.

Nome Pessoa Física ou Pessoa Jurídica: _____

CNPJ/CPF: _____

Endereço: _____

Telefones: _____

E-mail: _____

Nome completo
Assinatura

ANEXO III
CARTA DE CREDENCIAMENTO
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 003/2020

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

_____, CNPJ nº _____
(razão social da Empresa)
_____, sediada na _____
(endereço completo)

DECLARA, para fins do disposto no Art.27, V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9854/97, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

_____, _____, de _____ de 2020.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa

**ANEXO IV
CARTA DE CREDENCIAMENTO
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 003/2020**

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA SERVIDORES PÚBLICOS

_____, CNPJ nº _____, DECLARA, que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerencia, administração ou tomada de decisão.

_____, _____, de _____ de 2020.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

ANEXO V
CARTA DE CREDENCIAMENTO
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 003/2020

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE IMPEDIMENTOS PARA
PARTICIPAR DE PROCESSO LICITATÓRIO

_____, inscrita no
CPF/CNPJ sob o nº _____, residente/sediada no endereço
_____ DECLARA, sob as penas da lei, que esta proponente não
incorre em qualquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- c) Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Ainda, comprometo-me a informar a ocorrência de fato superveniente, impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no Edital.
Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____, de _____ de 2020.

Nome completo e assinatura

ANEXO VI
CONTRATO N.º/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Aos do mês de do ano de dois mil e vinte nesta cidade de Tangará, Estado de Santa Catarina, na Sede da Prefeitura Municipal, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE TANGARÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Irmão Piccoli, n.º 267 – Centro, CNPJ n.º 82.827.999/0001-01, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Nadir Baú da Silva, e de outro lado, (endereço completo), RG//CPF n.º, doravante denominada (o) **CONTRATADA (O)**, representada por, portador da CNPJ n.º, firmam o presente contrato, onde foi declarada o Processo de Licitação n.º 103/2020, decorrente do Chamamento Público n.º 003/2020, regendo-se pelas cláusulas e condições seguintes e Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, tendo como gestora a Sra. xxxxxxxxxxxx, portadora do RG n.º xxxxxx e CPF n.º xxxxxxxx.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 – O (A) **CONTRATADO (A)** OBRIGA-SE prestar serviços para a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças para cumprir até 60 avaliações imobiliárias de terrenos/edificações de propriedade da Prefeitura Municipal de Tangará para futuras alienações, no período de 01 (um) ano.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas correrão por conta da dotação orçamentária:

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Atividade 2003
3.3.90.36.06.0149– Aplicações Diretas

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Os serviços deverão ser efetuados conforme solicitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a Solicitação de Fornecimento, emitida pelo setor de Licitações, salvo imprevistos, que deverão ser comunicados pelo fornecedor por escrito com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. A secretaria solicitante avaliará a justificativa apresentada pela empresa e acatará ou não o prolongamento do prazo de entrega.

3.2 - Todos os corretores credenciados serão contratados, sendo que a cada avaliação serão requisitados 03 (três) corretores, obedecendo à ordem de protocolo de credenciamento.

3.3 - A(o) credenciada(o) deverá realizar:

Vistoria in loco do imóvel para verificar suas características;

Coleta de dados de mercado;

Análise de documentos;

Entrega de uma via do laudo em modelo impresso e ou digital.

- 3.4 - Utilizar seus próprios materiais, ferramentas e equipamentos para execução dos serviços.
- 3.5 - Executar os serviços de acordo com as especificações fornecidas pela contratante.
- 3.6 - Executar os serviços contratados somente com prévia e expressa autorização formal do Município, através do recebimento da Ordem de Serviço.
- 3.7 - Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregados.
- 3.8 - Aceitar a fiscalização do Município e tomar as medidas necessárias e determinadas pelos responsáveis pela fiscalização, não se excluindo o corretor contratado da responsabilidade por qualquer irregularidade.
- 3.9 - Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem no decorrer da prestação de serviço, inclusive perante terceiros.
- 3.10 - Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal, durante o desempenho dos serviços.
- 3.11 - Responsabilizar-se pelo pessoal empregado na execução da prestação de serviço que trata este instrumento, observando a legislação pertinente, especialmente as obrigações trabalhistas, além das despesas diretas e indiretas como transportes, estadias, alimentações, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações ou de qualquer outra que for devida, ficando o Município isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 3.12 - Assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando na ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do Município.
- 3.13 - Manter a ética e o sigilo nos dados e informações que tenham acesso, quando da prestação dos serviços.
- 3.14 - Responsabilizar-se por toda e qualquer má execução do serviço prestado.
- 3.15 - Manter-se durante a vigência do presente instrumento nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal e qualificação.
- 3.16 - Responder pelo extravio de qualquer bem patrimonial ou de consumo do Município, em decorrência da execução dos serviços, desde que devidamente comprovado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 3.17 - Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob todos os aspectos e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

3.18 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante.

3.19 - Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.20 - A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - Enviar Ordem de Serviço após aprovação da contratação

4.2 - Indicar o local da realização da avaliação, indicando as divisas e outras informações aos corretores, bem como fornecendo escritura e matrícula atualizada do imóvel.

4.3 - A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante a contratada e com seus profissionais contratados, sendo de sua responsabilidade deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação, além do fornecimento de todo material necessário para realização dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de execução e vigência do contrato a ser celebrado será até __/__/__, podendo se necessário ser prorrogado dentro dos prazos da Lei.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

6.1 – A fiscalização do contrato oriundo deste processo ficará a cargo do(s) servidor (es) abaixo mencionado(s) devidamente nomeado pela Portaria nº 513 de 6 de novembro de 2018.

a) Analista de Licitações e Contratos: ELISANGELA DA SILVA STIEHL, telefone (49) 3532-7458, e-mail: licita@tangara.sc.gov.br.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS:

a) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: DAIANE NEIS ALVES DOS SANTOS, telefone (49) 3532-7453, e-mail: notaprodutor@tangara.sc.gov.br.

b) Ordenador de Despesas da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: JURANDIR PEDRO CHERUBINI, telefone (49) 3532-7463, e-mail: administracao@tangara.sc.gov.br.

6.2 – Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, objeto do presente contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 - Os credenciados serão remunerados pelo valor bruto de R\$ 900,00 (novecentos reais) por avaliação.

7.2 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e emissão da Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55 – DANFE, a qual entrou em vigor a partir de 01/04/2011.

7.3 - A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a descrição do item, preço unitário e total, de conformidade com a proposta da contratada.

7.4 – Devem ainda constar na Nota Fiscal o número do respectivo Processo Licitatório, assim como da Solicitação de Fornecimento e o número da conta bancária da empresa.

7.5 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: contabil@tangara.sc.gov.br ou nfe@tangara.sc.gov.br para seu devido pagamento.

7.6 - As notas que não estiverem de acordo com o item 7.3 e 7.4 não serão aceitas.

7.7 - Existindo algum imposto ou contribuição que incida sobre o objeto contratado, este será retido para posterior recolhimento e tal valor deverá ser destacado na nota fiscal conforme a legislação vigente Municipal, Estadual e Federal.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 – Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Contrato ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

8.2 – Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste contrato, o Município de Tangará poderá aplicar à empresa vencedora, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Tangará, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.3 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.4 - Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 – O contrato poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial e pelos de 4 mais motivos enumerados no art. 78 da Lei n. 8666/93 e alterações posteriores.

9.2 – Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, se sujeita a empresa contratada ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

10.1 – O (A) **CONTRATADO (A)** tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste Contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem executados não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do Contrato.

10.2 - As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através de aplicação da referida lei.

10.3 - Este Instrumento Contratual é proveniente do Processo Administrativo n.º 103/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Tangará, Estado de Santa Catarina, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente Contrato, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Tangará, de de 2020.

NADIR BAÚ DA SILVA
Prefeito Municipal

CONTRATADA

Testemunhas:

1- _____
Nome:

2- _____
Nome: