

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 001/2017

Processo Administrativo: 46-30.292/2017

Objeto: credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas devidamente registradas no sistema CREA/CONFEA (Conselhos Regionais e Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), para prestação de serviços técnicos especializados de avaliação de imóveis, em caráter temporário.

Período para o credenciamento: 27/10/2017 à 26/10/2018

Endereço: Rua Rui Barbosa, 24, 401/402, Ed. Santa Cecília, Centro- Cachoeiro de Itapemirim-ES.

Email: ipaci.cachoeiro@ipaci.es.gov.br

Telefone: 28-3155-5364

1.1- O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – ES, torna público que realizará processo de habilitação com vistas a **credenciar pessoas físicas e jurídicas para a execução de serviços de avaliação de imóveis**, de acordo com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Portaria nº 509/2017, além das demais disposições aplicáveis e do disposto no presente Edital.

1.2-As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão todos os interessados, devendo ser divulgada no site www.ipaci.es.gov.br.

1.3- Os interessados deverão retirar o edital no *site* www.ipaci.es.gov.br ou retirar a cópia do edital que estará a disposição na sede do IPACI nos dias úteis das 09h às 17h, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes ao credenciamento no Diário Oficial do Município de Cachoeiro de Itapemirim e no site www.ipaci.es.gov.br tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

1.4- Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, no protocolo geral do IPACI, no horário de 09h00 às 17h00 ou por e-mail ipaci.cachoeiro@ipaci.es.gov ou por telefone (28) 3155-5364. Caberá o Presidente da Comissão de licitação responder às impugnações e pedidos de esclarecimentos

1.5- A documentação exigida no item 6.1 e seus subitens deverá ser apresentada na ordem estabelecida, numerada e rubricada, e deverá ser examinada pela Comissão de Licitação.

1.6- Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

1.7- Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados aos Membros da Comissão para autenticação.

1.8- Quanto às certidões retiradas por meio eletrônico, não será permitido cópia autenticada, devendo ser apresentado documento original, dentro do prazo de validade, sujeitando-as às verificações, caso necessário.

1.9- Caso a empresa ou pessoa física licitante seja isenta de algum documento exigido no presente edital, deve a mesma fazer prova à exigência, dentro do envelope, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento.

2- DO OBJETO

2.1- Constitui objeto do presente procedimento administrativo **o credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas devidamente registradas no CREA/CONFEA (Conselhos Regionais e Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) para prestação de serviços técnicos especializados de avaliação de imóveis**, em caráter temporário, de acordo com os critérios, termos e condições neste Edital e seus anexos, sempre que houver interesse previamente manifestado pelo IPACI.

2.2- O IPACI poderá oferecer à avaliação qualquer imóvel, pertencente ou não a suas carteiras, ocupado ou desocupado, típico ou atípico.

3- DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

3.1- O prazo de vigência deste Edital de credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do aviso de credenciamento no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período.

4- DA REMUNERAÇÃO DO CREDENCIADO

4.1 – O IPACI pagará ao credenciado, para cada laudo de avaliação realizado para venda e aluguel, os seguintes valores em UFCI:

| VENDA E ALUGUEL | | | |
|--|---|---------------------|---------------|
| Item | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | VALOR R\$ | UFCI |
| 1 | Loja, sala comercial e andar corrido | | |
| | Área até 100,00 m ² | R\$ 1.914,19 | 108,76 |
| | Área de 101 até 300,00 m ² | R\$ 2.639,88 | 149,99 |
| | Área de 301 até 600,00 m ² | R\$ 3.457,69 | 196,45 |
| Para áreas superiores a 600,00 m ² , 1 UFCI / m ² , por área construída excedente. Acréscimo por imóvel contíguo igual ou de configuração muito aproximada: 40% do valor cobrado na primeira área. | | | |
| 2 | Apartamento ou casa, uso residencial | | |
| | Área até 100 m ² | R\$ 1.847,07 | 104,94 |
| | Área de 101 até 300,00 m ² | R\$ 2.572,75 | 146,17 |
| | Área de 301 até 600,00 m ² | R\$ 3.303,44 | 187,69 |
| | Área de 601 até 1.000 m ² | R\$ 4.271,25 | 242,68 |
| Para áreas superiores a 1.000,00 m ² , acrescentar 1 UFCI / m ² , por área construída excedente. Acréscimo por imóvel contíguo igual ou de configuração muito aproximada: 40% do valor | | | |

| | | | |
|--|---|---------------------|---------------|
| cobrado na primeira.área. | | | |
| 3 | Galpão ou telheiro | | |
| | Área até 500 m ² | R\$ 2.047,75 | 116,34 |
| | Área de 501 até 2.000 m ² | R\$ 2.678,44 | 152,18 |
| | Área de 2.001 até 5.000 m ² | R\$ 3.354,13 | 190,57 |
| Obs.: Além de 5.000 m ² , acrescer 1 UFCI / m ² , para a área excedente. | | | |
| 4 | Terreno sem benfeitoria | | |
| | Área até 1.000 m ² | R\$ 1.797,07 | 102,10 |
| | Área de 1.001 até 4.000 m ² | R\$ 2.522,75 | 143,33 |
| | Área de 4.001 até 10.000 m ² | R\$ 3.223,44 | 183,15 |
| Acima de 10.000 m ² , acrescentar 100 % sobre o valor da área de 4.001 até 10.000 m ² (R\$ 3.223,44 (três mil, duzentos e vinte e três reais e quarenta e quatro centavos), 183,15 UFCI) | | | |
| Terrenos com benfeitoria Além dos valores referentes ao item anterior, utilizar aditivamente o item relativo à avaliação pecuniária de bens imóveis nas alíneas correspondentes. | | | |

4.2- As medições de serviço serão efetuadas tendo por base os serviços efetivamente realizados, no presente caso, laudos de avaliação de imóveis definitivamente recebidos nos termos do Item 13.5.

4.3- Quando mais de um registro de imóvel corresponde a uma unidade de terreno e/ou de edificação será considerado como uma única avaliação.

4.4- No caso de avaliação de imóvel constituído de andar corrido (prédio) o critério utilizado para o pagamento do laudo de avaliação será o de acréscimo por imóvel contíguo igual ou de configuração muito aproximada, a ser 40% do valor cobrado na primeira área térrea de avaliação de andar corrido do respectivo imóvel.

4.5- Os valores referidos no Item 4.1 referem-se ao preço a ser pago pelo IPACI aos serviços prestados, não sendo devida nenhuma parcela adicional, mesmo que seja a título de ressarcimento de despesas ou de tributos.

4.6- Os laudos que vierem a ser elaborados por meio de método involutivo, serão remunerados no valor equivalente ao dobro do valor estipulado para o pagamento de Terrenos com ou sem benfeitoria.

5- CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

5.1- Poderão participar deste procedimento administrativo todas as pessoas físicas ou jurídicas que preencham os requisitos de qualificação previstos neste Edital.

5.2- Não poderão requerer o credenciamento:

- a) suspenso(a) de licitar e impedida de contratar com o Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim durante o prazo da sanção aplicada;
- b) impedido(a) de licitar e contratar com o Município de Cachoeiro de Itapemirim, durante o prazo da sanção aplicada;
- c) declarado(a) inidôneo(a) para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública, cuja consulta deverá ser feita nos termos do art. 22 da Lei nº 12.846/2013;
- d) que incidir no disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;
- e) que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata;
- f) que esteja constituída sob a forma de consórcio, no caso de sociedade empresária;
- g) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- h) constituídas por sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- i) Os interessados cujos dirigentes, gerente, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou servidores públicos da Administração Pública Municipal;

5.3- Não será permitida a participação no credenciamento de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

6.- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1- Os Documentos de habilitação deverão ser apresentados junto com o requerimento de credenciamento, ANEXO I, em envelope lacrado e indevassável, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

Documentação de Habilitação

Ao Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim –IPACI

Credenciamento nº. 001/2017

Nome/Razão social CNPJ/CPF

e-mail

6.1.1 DA HABILITAÇÃO, DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

6.1.2- Durante o período de vigência deste Edital, os interessados que pretendem ser credenciados deverão, em sessão pública, entregar à Comissão de Licitação, os documentos necessários à comprovação relativa à habilitação e qualificação técnica. Em contrapartida, receberá Ata de Habilitação ou Inabilitação, conforme definido neste Edital.

6.2- DA HABILITAÇÃO

6.2.1- Para fins de comprovação de habilitação deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

I) PESSOA JURÍDICA:

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

II) PESSOA FÍSICA

- a) Documento de identidade - Comprovante do Registro Geral – RG;
- b) Comprovante de endereço da pessoa física; e,
- c) Indicação com qualificação completa: nome, cargo, profissão, ramo de atividade, endereço, telefone, email, fax.

6.3- DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.3.1- Para fins de comprovação de regularidade fiscal, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I-PESSOA JURÍDICA:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município (sede do Município de Cachoeiro);
- d) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- e) prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN, RFB e Regularidade com a Seguridade Social;
- f) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

6.3.2 - A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas pode ser obtida no endereço eletrônico <http://www.tst.jus.br/certidao>.

6.3.3 - Todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.3.4 - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

6.3.5 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura deste Credenciamento.

6.3.6- A microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá apresentar a documentação de regularidade fiscal ainda que esta acuse a existência de débitos, caso em que deverá ser aplicado o disposto na cláusula **6.3.7**.

6.3.7- Em sendo credenciada microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, prorrogável por igual período a critério do IPACI.

6.3.8- A não regularização da documentação no prazo estipulado em 6.3.7 implicará a decadência do direito à contratação.

II- PESSOAS FÍSICAS:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- b) Certidões negativas de débitos e regularidade fiscal federal, estadual e municipal ou equivalente, na forma da lei.
- c) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa
- d) cópia de inscrição no INSS/PIS-PASEP, Cópias de Inscrição no ISS (opcional) ou ainda Nota fiscal Avulsa, Cópia de comprovante de residência ou estabelecimento comercial e Declaração de dependentes com cópia de certidão de nascimento ou casamento dos mesmos, para os interessados em credenciar-se como pessoa física.

6.4- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA (PESSOA JURÍDICA)

6.4.1- Para fins de comprovação da qualificação econômica-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica datada de até 60 (sessenta) dias, contados da abertura deste Pregão e dentro de sua data de validade.

6.4.1.1- No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação

6.4.1.2- Se a licitante for filial todos os documentos deverão estar em nome desta exceto aqueles que pela própria natureza comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

6.5- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1- Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Certidão de registro de pessoa física ou jurídica junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) devendo obrigatoriamente constar em seu objeto social a execução de serviços técnicos de engenharia;
- b) No caso de pessoa jurídica, certidão de registro de pessoa física junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) dos profissionais que componham o quadro técnico, cujos nomes não constem da certidão de pessoa jurídica;
- c) Para os profissionais que terão sua documentação comprobatória de experiência (currículo) analisada pelo IPACI e que não constem na certidão da pessoa jurídica requerente emitida pelo CREA ou CAU, deverá ser apresentada prova de vínculo dos

mesmos com empresa requerente, comprovada através de cópia da Carteira de Trabalho da Previdência Social-CTPS ou Contrato de Prestação de Serviço com firma reconhecida;

d) Cópia do documento de identidade /CPF dos responsáveis técnicos e legais, no caso de pessoa jurídica;

e) Comprovação de experiência através do acervo técnico do CREA ou CAU dos profissionais a serem habilitados, que contenha laudo técnico de avaliação no método comparativo de dados de mercado com tratamento dos dados por meio de inferência estatística em conformidade com a ABNT (NBR 14653-2), juntamente com sua respectiva ART ou RRT, devidamente assinada pelo profissional, pelo contratante e com guia de recolhimento quitado ou Contrato do serviço de elaboração do respectivo laudo de avaliação.

6.5.2-Quando duas ou mais empresas apresentarem acervos técnicos de um mesmo profissional, será considerado, para efeito de habilitação junto ao IPACI, o acervo deste profissional somente na primeira empresa que apresentar a documentação/requerimento de credenciamento, conforme Ata de Habilitação ou de Inabilitação, sendo desconsiderado na análise do acervo das demais empresas. Caso o profissional se apresente ao credenciamento como pessoa física, seu acervo técnico não será considerado em nenhuma pessoa jurídica.

6.5.3-As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

6.5.4-A documentação apresentada será analisada pela Comissão de Licitação, podendo exigir manifestação técnica quando julgar necessária.

6.6- DA HABILITAÇÃO DE COOPERATIVAS

6.6.1-Será admitida a participação e cooperativa que atendam as exigências deste Edital, no que couber, e apresentem, no envelope de habilitação os seguintes documentos:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto (com ata da assembléia de aprovação);
- c) Regimento interno (com ata de aprovação);

- d) Regimento de fundos (com ata de aprovação);
- e) Edital de convocação de assembléia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;
- f) Registro de presença de cooperados em assembléias gerais;
- g) Ata de sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objetos deste certame, se vencedora;

6.6.2- Não será admitida participação de cooperativas fornecedoras de mão-de-obra, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados.

7- DA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO

7.7.1- É obrigação do credenciado a atualização dos dados cadastrais junto ao IPACI sempre que houver qualquer alteração.

7.7.2- O CREDENCIADO será obrigado a reapresentar as Certidões de regularidade fiscais e trabalhista, e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

8- DO CREDENCIAMENTO

8.1- Para o credenciamento, os interessados deverão agendar uma data para entregar a documentação, em sessão pública, na sede do IPACI, na Rua Rui Barbosa, 24, Centro, Ed. Santa Cecília, apto. 401, Cachoeiro de Itapemirim/ES, no horário de 09h às 17h, junto a Comissão de Licitação.

8.2- A atividade de avaliação de imóveis deverá ser compatível com o objeto social da empresa, constante na certidão de registro de pessoa jurídica do CREA/CAU e com a experiência e capacidade técnica do seu quadro técnico profissional.

8.3- O interessado terá o prazo de 12 (doze) meses, que é o prazo deste Edital, prorrogável em 12 (doze) meses, para agendar a entrega da documentação juntamente com uma via do Requerimento de Credenciamento (Anexo I do Edital).

8.4- Somente serão deferidos, pela Comissão de Licitação, pedidos de credenciamento que cumpram todos os requisitos de habilitação e de qualificação técnica, bem como as demais disposições deste edital.

8.5- Para ter direito de se manifestar neste procedimento administrativo, inclusive renúncia ao direito de interpor recurso, cada pessoa jurídica requerente deverá se apresentar com apenas um representante que responda pela outorgante, devidamente munido de documento de identidade e de documentos comprobatórios de sua capacidade de representação.

8.6- A Comissão de Licitação lavrará em ata a habilitação do interessado, e encaminhará à autoridade competente para homologação e posterior publicação no diário oficial do município.

8.7- Caso seja indeferida a habilitação do interessado, será dado o prazo de até dez dias úteis a partir da data da ata de abertura da sessão de credenciamento, a que se refere o Item 8.1, para apresentar correções ou documentações faltantes ao IPACI. O interessado que não atender o prazo deste item será declarado inabilitado.

8.8- A homologação será publicada no Diário Oficial do Município, ficando o credenciando em espera de convocação para distribuição de serviço.

8.9- O interessado perderá a sua condição de credenciado, se o IPACI tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente, só conhecido após o julgamento, que desabone sua habilitação e qualificação técnica. Será aberto procedimento específico para apurar a conduta desabonadora do interessado, ressalvado o direito à ampla defesa e o contraditório.

8.10- A relação atualizada dos credenciados será publicada na página da Internet do IPACI.

9- DA DISTRIBUIÇÃO

9.1- A distribuição de serviços para elaboração de Laudo de avaliação se dará mediante sorteio, que ocorrerá em reunião a ser realizada na sede do **IPACI**.

9.2- A convocação para o sorteio de distribuição de serviços será feita mediante a publicação em Diário Oficial do Município de Cachoeiro de Itapemirim com antecedência mínima de 05 (cinco) dia úteis e comunicadas por e-mail a todos os credenciados, utilizando-se para tal comunicação os dados cadastrais nos itens 7 e 8.

9.3- Após a publicação referida no item 9.2, o credenciado deverá manifestar prévio interesse em participar do sorteio. Não será obrigatória a presença, sendo que o credenciado neste caso abrirá mão do direito de impugnação do procedimento. O credenciado que não manifestar prévio interesse desde a data da publicação, poderá também, participar do sorteio comparecendo na data prevista em publicação no Diário Oficial do Município.

9.4- Na reunião, depois de registrados todos os credenciados que participarão do sorteio, será apresentada uma lista de serviços a serem sorteados.

9.5- O procedimento do sorteio se dará da seguinte forma:

a) A Comissão Permanente de Licitação abrirá a sessão de sorteio de distribuição. No momento, será divulgada a listagem dos imóveis a serem sorteados em ordem de prioridade definida pelo IPACI.

b) Um dos membros da Comissão sorteará, de uma urna, um envelope contendo o nome de um credenciado participante. O nome da empresa ou pessoa física sorteada ficará vinculado ao imóvel que será de responsabilidade deste credenciado.

c) Findado o sorteio, e restando imóveis a serem distribuídos, serão inseridos novamente o nome das empresas ou pessoas físicas na urna para complementação do sorteio. Esse procedimento será repetido até que todos os serviços sejam sorteados entre os credenciados presentes.

9.6- Os casos relacionados ao sorteio não previstos neste edital serão dirimidos pela Comissão Permanente de Licitação.

9.7- Os sorteios serão conduzidos pela Comissão Permanente de Licitação, sendo o procedimento registrado em ata contendo a assinatura de todos os credenciados participantes presentes nos sorteios e os membros da CPL.

9.8- Os comparecimentos aos sorteios não são obrigatórios, uma vez que os serviços distribuídos em sorteios diferentes são independentes.

10- DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1- Para cada credenciado que participou do sorteio, será entregue Ordem de Serviço contendo os imóveis oriundos do sorteio, juntamente com a Nota de Empenho. Os serviços poderão ser demandados conforme prioridade definida pelo IPACI.

10.2- As despesas decorrentes com a execução da presente ordem de serviço correrão à conta da Ação 2017, Elemento de despesa 3.3.90.36.06, 3.3.90.39.05 e 3.1.90.13.02 do orçamento do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

10.2.1- As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

10.3- O IPACI entregará aos credenciados, juntamente com a Ordem de Serviço, a documentação que se encontrar disponível referente aos imóveis a serem avaliados.

11- DAS OBRIGAÇÕES

11.1- Constitui obrigações do IPACI:

- a) Efetuar ao CREDENCIADO o pagamento de preço ajustado no item 4 e nos termos ali estabelecidos;
- b) Designar servidor (es) responsável (eis) pelo acompanhamento e fiscalização do objeto da execução dos serviços;
- c) Fornecer ao CREDENCIADO documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução dos serviços;
- d) Receber provisória e definitivamente o objeto das Ordens de Serviços nas formas definidos;

11.2- Constitui obrigações do CREDENCIADO:

- a) Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e com estrita observância do instrumento convocatório e da legislação vigente;
- b) Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- c) Manter-se, durante toda a duração do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a habilitação do credenciado;

- d) Prestar, sem quaisquer ônus para o IPACI, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, sempre que a ela imputáveis;
- e) Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- f) Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- g) Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas, nos casos de pessoa jurídica.

12- DA RESPONSABILIDADE

12.1- O CREDENCIADO é responsável por danos causados ao IPACI ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

12.2- O CREDENCIADO é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o IPACI, a qualquer tempo exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição para que seja autorizada a execução dos serviços mediante Ordem de serviço.

12.3- O credenciado terá responsabilidade solidária no caso de elaboração de laudos de avaliação de terras e benfeitorias que direcione a Administração Pública à prática de valores inadequados aos valores de mercado que caracterizam dano ao erário público.

3- DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

13.1- O credenciado deverá entregar no IPACI, diretamente a **Comissão Permanente de Administração, Controle e Conservação dos Bens Imóveis**, um laudo de avaliação concluído em 7 dias úteis a partir do primeiro dia útil após a entrega da Ordem de Serviço, e elaborado de acordo com o item 14.2.

13.2- Caso algum documento de imóvel necessário à avaliação tenha que ser obtido junto a órgão ou entidade da Administração Pública, os prazos a que se refere o item 13.1 poderão ser suspensos, a exclusivo critério do IPACI.

13.3- O IPACI receberá provisoriamente o laudo de avaliação no momento da entrega pelo credenciado e terá até 10 (dez) dias úteis para solicitar por escrito alterações no laudo.

13.4- O credenciado terá até 3 (três) dias úteis para entregar novo laudo ao IPACI, a partir da data do recebimento pelo credenciado da notificação enviada pelo IPACI com as alterações solicitadas ou por qualquer outra forma de conhecimento da necessidade das alterações pelo credenciado, a partir do que aplica-se novamente o disposto no Item anterior.

13.5- O aceite definitivo constituirá a entrega final do objeto da avaliação e deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega da Ordem de Serviço, devendo ser atendidos neste decorrer de tempo, os procedimentos de entrega provisória dos itens 13.1 e 13.2; e todas as alterações solicitadas pela Comissão, como prevê o procedimento dos itens 13.3 e 13.4.

13.5.1- Ao expirar o prazo de 30 (trinta) dias corridos, e o credenciado não entregar o objeto do serviço de avaliação finalizado, poderá o credenciado solicitar, de forma justificada, a prorrogação do prazo. Caso esta não seja aceita pela Comissão Permanente de Administração, Controle e Conservação dos Bens Imóveis, o avaliador será descredenciado e /ou incorrerá nas penalidades elencadas nos itens **17.5, 17.10 e 17.14.**

14- DOS LAUDOS DE AVALIAÇÃO

14.1- A avaliação e seu respectivo laudo deverão ser elaborados em conformidade com as normas NBR 14653, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), e alterações posteriores e com legislação em vigor.

14.2- O laudo de avaliação deverá ser impresso em cores (no caso de todos, croquis, mapas e plantas), ser fornecido também em meio digital uma versão assinada, rubricada, com numeração de páginas, escaneada, devendo ser enviado em arquivo único limitando sua capacidade de armazenamento em 25MB, exigindo do credenciado completo domínio das ferramentas de informática necessárias para todas as finalidades inerentes ao serviço, e deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Adequada caracterização do bem avaliando, de acordo com o item 7.3 da NBR 14653-1 e com o item 4.3.2 da NBR 13752, em especial o item 4.3.2.2, indicando materiais

de acabamento, plantas com dimensões, áreas, utilidades, relatório fotográfico, utilização do imóvel, entre outros;

- b) Apresentação do laudo conforme modelo fornecido pelo IPACI;
- c) Descrição e caracterização da região;
- d) Diagnóstico sobre o mercado;
- e) Metodologia da pesquisa, bem como a descrição de cada elemento de amostra com endereço completo, área total e área de cada pavimento, valor ofertado para a venda e aluguel, origem da informação, foto e o valor de todos os atributos dos elementos amostrais contemplados no modelo;
- f) Adotar metodologias de avaliação indicadas na norma ABNT NBR 14653 para determinação dos valores de venda e aluguel;
- g) Descrição completa das variações ou fatores, com critérios objetivos e claros para a atribuição dos valores que os mesmos assumem e sua relevância para adotado;
- h) Informação e justificativa sobre o grau de fundamentação e precisão da avaliação com a apresentação da tabela de enquadramento com a pontuação atingida;
- i) Croqui de localização;
- j) Cópia da documentação do imóvel;
- k) Legislação vigente aplicável;
- l) Tratamento de dados e identificação do resultado: explicitar os cálculos efetuados, o campo de arbítrios, se for o caso, e justificativas para o resultado adotado. No caso de utilização do método comparativo direto de dados de mercado, dever ser apresentado o gráfico de preços observados versus valores estimados pelo modelo, conforme NBR 14653-2:2011;
- m) No caso de adoção do método comparativo direto de dados de mercado, identificação das imobiliárias ou das outras fontes de informação de dados de cada elemento da amostra do mercado, bem como o endereço completo de cada elemento da amostra do mercado.

14.2- Outras informações poderão ser solicitadas pelo IPACI ao credenciado, a qualquer tempo, para inclusão no laudo de avaliação.

14.3 A avaliação deverá, sempre que justificada por estudo técnico, e pela legislação urbanística vigente, buscar o máximo aproveitamento do potencial construtivo do imóvel

quando se tratar de terrenos ou imóveis não preservados, assim como os não tombados, tanto para venda como para aluguel, valendo-se de metodologia compatível com este objetivo (ex: método involutivo de avaliação). Caberá ao avaliador estabelecer qual metodologia levará o máximo aproveitamento do potencial construtivo, quando se tratar de terrenos ou imóveis não preservados, justificando no laudo a opção escolhida.

14.4- Sempre que possível, tanto o valor de mercado para fins de alienação do imóvel, quando o respectivo valor de mercado relativo à sua taxa de ocupação (aluguel) deverão ser apurados pelo método comparativo direto de dados de mercado conforme preconiza o item 7.5 da NBR 14653-1, salvo o que dispõe o item 14.3 do presente edital.

14.5- No caso de apuração do valor do aluguel através da taxa de remuneração esta deve ser objeto de pesquisa específica. Conforme item 11.4.2.3 da NBR 14653-2:2011.

15- DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1- Os serviços deverão ser executados fielmente, de acordo com os itens avençados, nos termos do instrumento convocatório e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.

15.2- O acompanhamento e fiscalização para o fiel cumprimento e execução dos serviços serão feitos pela **Comissão Permanente de Administração, Controle e Conservação dos Bens Imóveis**, a quem caberá a responsabilidade de fazer cumprir, rigorosamente, os prazos, condições e disposições deste edital de credenciamento, bem como comunicar às autoridades competentes qualquer eventualidade que gere a necessidade de medidas de ordem legal e/ou administrativa.

15.3- A **Comissão Permanente de Administração, Controle e Conservação dos Bens Imóveis**, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução dos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.4- Fica reservada ao titular do Instituto de Previdência de Cachoeiro de Itapemirim-IPACI, a competência para resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos neste credenciamento, nas normas e em tudo mais que, de qualquer forma, se relaciona direta ou indiretamente com o objeto deste credenciamento, garantindo, entretanto, o contraditório e a ampla defesa.

15.5- A atuação da Fiscalização em nada restringe a responsabilidade única e integral da CONTRATADA, no que concerne a prestação dos serviços e as implicações próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE ou terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução da Ordem de Serviço não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE.

16- DO PAGAMENTO

16.1- Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento ao IPACI de nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento de credenciamento. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 15 (quinze) dias após a respectiva apresentação.

16.2- A nota fiscal deverá conter o mesmo CPF/ CNPJ e razão social apresentados no **CRENCIAMENTO** e acolhidos nos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

16.3- Para emissão da Nota Fiscal deverão ser considerados os seguintes dados do tomador: Instituto de Previdência de Cachoeiro de Itapemirim, Rua Rui Barbosa, 24, 401/402, Ed. Santa Cecília, Centro, Cachoeiro de Itapemirim/ES – CNPJ Nº 02.548.293/0001-71.

16.4- Das notas fiscais/Faturas deverá constar, além dos preços, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta do CREDENCIADO, a descrição do objeto, obrigatoriamente.

16.5- Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) ao CREDENCIADO para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

16.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

16.7- É expressamente vedado ao FORNECEDOR à cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros

16.8- De acordo com a Portaria Municipal nº 465/05, Artigo 1º, §§ 1º e 2º, o CNPJ ou CPF constante do respectivo processo e o CNPJ ou CPF da conta bancária deverão ser coincidentes. Não serão efetuados créditos em contas:

- a) de empresas associadas;
- b) de matriz para filial;
- c) de filial para matriz;
- d) de sócio;
- e) de representante;
- f) de procurador, sob qualquer condição

16.9- Não será admitida a antecipação de pagamento.

16.10- O IPACI poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo credenciado, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

16.11- Para a efetivação do pagamento o credenciado deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a habilitação.

17- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA E DEMAIS PENALIDADES

17.1- Caso o credenciado não atenda ao disposto nos itens 13.1, 13.4 ou 13.5 terá de devolver a quantia recebida pelo serviços prestado sem prejuízo das demais sanções.

17.2- A ordem de serviço a nota de empenho poderão ser canceladas por ato unilateral do IPACI, pela inexecução total do disposto no item 11.2 ou dos demais itens e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei nº 8666/93, sem que caiba ao CREDENCIADO direito a indenizações de qualquer espécie.

17.3- O cancelamento da nota de empenho, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

17.4- Na hipótese de cancelamentos da nota de empenho, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará o CREDENCIADO sujeito à multa de 10 % (dez por cento) incidente sobre o saldo reajustado do serviço não executado, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados.

17.5- A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração das condições do instrumento convocatório ou da ordem de serviços, sujeita o CREDENCIADO, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do laudo;
- c) impedimento do direito de licitar e contratar com o IPACI um período de até 2 (anos) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

17.6- A imposição das penalidades é de competência exclusiva do IPACI.

17.7- A sanção prevista na alínea b deste item poderá ser aplicada cumulativamente à outra.

17.8- A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa de credenciamento, garantido o contraditório e a defesa prévia.

17.9- A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo, o seu pagamento, o CREDENCIADO por perdas e danos das infrações cometidas.

17.10- O atraso injustificado no cumprimento das obrigações previstas neste Edital sujeitará ao CREDENCIADO à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da Nota de empenho ou do saldo reajustado, sem prejuízo da possibilidade de credenciamento e cancelamento da Ordem de serviço pelo IPACI ou da aplicação das sanções administrativas.

17.11- As falhas na elaboração de laudos de avaliação pelo credenciamento caracterizam imperícia, sujeitando o responsável o seu descredenciamento e/ou aplicação de multa, e caso venha a se materializar o dano, a devolução integral ao erário público, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital.

18- DOS RECURSOS

18.1- Os recursos das decisões da Comissão de Licitação serão apresentados por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato, e dirigidos a Presidente Executiva do IPACI.

18.2- A Comissão de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, ou encaminhar o recurso ao a Presidente Executiva do IPACI, no mesmo prazo, devidamente instruído.

18.3- É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo requerente.

18.4- As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas ao CREDENCIADO, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução dos serviços tenha acarretado, quando superiores aos créditos que o CREDENCIADO tenha em face do IPACI, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

18.5- Caso o IPACI tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o CREDENCIADO ficará sujeito ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

19- DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1- O presente procedimento administrativo poderá ser retificado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro.

19.2- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, salvo disposição expressa em contrário, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, iniciando-se e vencendo-se em dias úteis, excetuando as disposições em contrário estabelecidas neste Edital.

19.3- A aprovação no procedimento de credenciamento, resultado deste procedimento administrativo, não implica direito à prestação de serviços com o IPACI. Não vincula a administração.

19.4- A participação neste procedimento administrativo implicará na aceitação plena e irrevogável das condições constantes deste Edital.

19.5 -Constituem anexos deste edital de credenciamento, dele fazendo parte:

ANEXO I –REQUERIMENTO DE CREDENCIADO

ANEXO II – ORDEM DE SERVIÇO

19.6- Para dirimir as questões oriundas deste Contrato, fica eleito o Foro de Cachoeiro de Itapemirim – ES, Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal.

Cachoeiro de Itapemirim, ES, 27 de outubro de 2017.

Beatriz de Oliveira Brandão Lopes
Presidente da Comissão de Licitação

ANEXO I
REQUERIMENTO DE CREDENCIADO
1-IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA:
NOME OU RAZÃO SOCIAL:
CREA/CAU:
CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:

TELEFONE:

EMAIL:

TITULARES (SÓCIOS E REPRESENTANTES LEGAIS DA PESSOA JURÍDICA)

2- QUADRO TÉCNICO:

(QUALIFICAÇÃO DE CADA TÉCNICO)

NOME:

FORMAÇÃO:

CPF:

CREA/CAU:

TELEFONE:

(ANEXAR ACERVO TÉCNICO)

3- A EMPRESA OU PESSOA FÍSICA.....declara que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que;

- a) Declaramos, sob as penalidades legais, que aceitamos todas as condições do edital em epígrafe.
- b) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- c) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- d) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal na prestação do objeto deste Credenciamento;
- e) Que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade;
- f) Se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014 e não está inserida nas excludentes hipóteses do §4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei. OU
- g) NÃO se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.

Por ser a expressão da verdade, eu, Carteira de Identidade nº., CPF Nº., representante legal desta empresa, firmo a presente. (Local), __ de _____ de 2017.

VIMOS REQUERER, ATRAVÉS DO PRESENTE, NOSSO CREDENCIAMENTO, EM CONFORMIDADE COM O EDITAL PUBLICADO PELO IPACI, JUNTANDO A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

(Local), __ de _____ de 2017.

Assinatura do Responsável Legal

_____ (identificação/qualificação)

ANEXO II ORDEM DE SERVIÇO N°XX/2017

1- PRESTADOR DE SERVIÇOS:

Nome:

CNPJ:

Representante:

CREA/CAU:

Endereço Eletrônico:

Telefone:

Endereço:

2- SERVIÇO A SER REALIZADO:

Elaboração do laudo de avaliação, nos termos do Edital de Credenciamento xx/2017, do (s) imóvel (is) abaixo relacionado:

SERVIÇO:

ÁREA: M2

VALOR DO SERVIÇO:

R\$

3- PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1- A cada 7 (sete) dia úteis, deverá ser entregue um dos serviços elencados no item 2, respeitada a ordem estabelecida. No caso de acordo entre as partes, poderá ser recebido antecipadamente mais de um serviço, ou alterada a ordem de execução.

4- DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente Ordem de Serviço nº ____ 2017 está vinculada ao Edital de Credenciamento nº xx/2017, devendo ser observada a legislação pertinente à execução do serviço e à lei nº 8.666/93, em especial o artigo 55 e 77 a 79.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, de de 2017.

CLEUZEI MIRANDA SMARZARO MOREIRA
Presidente Executiva do IPACI

CREDENCIADO