



## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 092/2022**

### **INEXIGIBILIDADE Nº 12.002/2022**

O **MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG**, representado por seu Secretário Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão, Arnildo Antônio Moraes, torna público, para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal, Setor de Licitação, com sede à Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, CEP: 38.180-802, fará realizar o Processo de Inexigibilidade para **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAL HABILITADO (CORRETOR DE IMÓVEIS), PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA**, destinado à execução do objeto deste Edital, obedecidos os fundamentos legais constantes dos dispositivos das Leis nºs 8.080/90 e 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais normas pertinentes, e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital e seus respectivos anexos.

#### **1 - DO OBJETO**

1.1. Realizar chamada Pública visando o **CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL HABILITADO (CORRETOR DE IMÓVEIS), PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, PARA ELABORAR PARECER TÉCNICO DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA PARA ESTIMAR O VALOR, DE POSSÍVEIS DEMANDAS QUE POSSAM SURTIR, REFERENTE A LOCAÇÃO MENSAL DE IMÓVEL, DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEL E PARA CESSÃO ONEROSA DE USO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ.**

1.2. O credenciado deverá, ainda, efetuar a vistoria *in loco* do imóvel, a fim de verificar suas características e proceder a coleta de dados de mercado, bem como promover a análise de documentos, ficando ainda responsável pela entrega do laudo em modo impresso e/ou digital, a depender da solicitação do Município.

#### **2 - DOS PREÇOS.**

2.1. O valor pago para confecção de laudo observará os seguintes parâmetros:

2.1.1. O valor pago será o constante nas tabelas abaixo:

Item	Código	Descrição	UND	QTD	Vir. Médio	Vir. Total
1	72865	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO ADESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE CESSÃO ONEROSA DE USO - DE 500,01 M² A 1.000 M²	SV	20	R\$ 466,667	R\$ 9.333,340



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03**  
**Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

2	72867	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO ADESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO - DE 500,01 M² A 1.000 M²	SV	7	R\$ 450,000	R\$ 3.150,000
3	72866	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO A DESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE CESSÃO ONEROSA DE USO - ACIMA DE 1001 M²	SV	20	R\$ 500,000	R\$ 10.000,000
4	70719	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO ADESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE CESSÃO ONEROSA DE USO - ATÉ 500 M²	SV	20	R\$ 416,667	R\$ 8.333,340
5	72868	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO ADESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO - ACIMA DE 1.000 M²	SV	7	R\$ 516,667	R\$ 3.616,669
6	70718	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO ADESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO - ATÉ 500M²	SV	7	R\$ 400,000	R\$ 2.800,000
7	72934	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO A DESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE LOCAÇÃO/ALUGUEL - ACIMA DE 1.001 M²	SV	20	R\$ 466,667	R\$ 9.333,340
8	70717	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO ADESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE LOCAÇÃO/ALUGUEL - ATÉ 500 M²	SV	20	R\$ 400,000	R\$ 8.000,000
9	72869	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO A DESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE LOCAÇÃO/ALUGUEL - DE 500,01 M² A 1.000 M²	SV	20	R\$ 450,000	R\$ 9.000,000
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$ 63.566,689</b>

### 3 - DO CREDENCIAMENTO:

3.1. Poderão participar deste credenciamento as pessoas físicas e jurídicas do ramo pertinente ao seu objeto e que atendam as condições de habilitação estabelecidas neste Edital e seus Anexos, apresentando os documentos nele exigidos.

3.1.1. **JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

Considerando no caso concreto que pelo objeto licitado e a forma de execução do contrato, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não será mais vantajoso para a administração pública e poderá representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado (art. 49, III), entende-se que não é conveniente que o presente processo licitatório seja destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, (art, 48, I) da Lei Complementar 123/2006).

3.2. Não poderão participar as pessoas físicas e jurídicas:

3.2.1. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição;

3.2.1.1. **JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; Considerando que os serviços licitados tem valor unitário e global muito baixo e não possuem nenhuma complexidade ou são de grandes dimensões, classificados como serviços comum; Considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão dos serviços licitados; Considerando as características do mercado e que as empresas ou pessoas físicas podem, sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado; ao contrário, permitir o consorciamento traria potencial risco de restrição à competição; Considerando que os Acórdãos nº 1.305/2013 - TCU - Plenário, nº 1.636/2007 - TCU - Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas ou pessoas físicas em "consórcio" no presente processo licitatório.

3.2.2. que se encontrem em processo de recuperação judicial ou extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, e empresas estrangeiras que não funcionam no país;

3.2.3. que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.4. com o direito suspenso de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Araxá.

3.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades previstas neste edital.

3.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006.

3.5. A simples participação neste credenciamento implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes e aplicáveis à espécie.



#### **4 - DA ENTREGA / ENVIO DOS ENVELOPES COM DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA:**

4.1. Os 02 (dois) envelopes de “Credenciamento” da pessoa física e/ou jurídica interessada em participar deste credenciamento deverão ser protocolados ou enviados por correspondência com AR, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Araxá, na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802, a partir da data de publicação do aviso deste edital, de segunda a sexta feira, no horário de 08:00hs às 12:00hs e 14:00 às 18:00hs, até o prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de publicação.

#### **5 - DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO:**

5.1. Caso queira, a pessoa física ou jurídica poderá credenciar e nomear uma pessoa para representá-la no certame, e para tanto deverá apresentar perante a Comissão Permanente de Licitação, juntamente com seus documentos habilitatórios, PROCURAÇÃO (modelo do Anexo II), carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.1.1. Em se tratando de instrumento particular de procuração, esta **deverá ser apresentada** com **firma reconhecida**.

5.1.2. Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente credenciamento ou que se refiram a outros procedimentos, processos de Credenciamento, licitações ou tarefas.

5.2. O interessado pessoa física ou jurídica poderá participar diretamente através de seu dirigente, proprietário ou sócio administrador sendo que neste caso deverá apresentar perante a Comissão Permanente de Licitação, juntamente com seus documentos habilitatórios, carteira de identidade ou outro documento equivalente, cópia do respectivo contrato social, estatuto social ou documento equivalente devidamente registrado.

5.2.1. Os documentos de representação da pessoa física ou das empresas serão retidos pela Comissão Permanente de Licitações e juntados ao processo de credenciamento.

5.3. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por cada interessado em participar deste credenciamento.

5.3.1. A qualquer momento durante o processo de Credenciamento, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos neste item 5.

5.4. Os interessados pessoa física ou jurídica sem representante não poderá(ão) consignar suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao credenciamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão  
Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

5.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um interessado neste credenciamento, sob pena de exclusão sumária de todos os interessados por eles representados.

## **6 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:**

6.1. Os envelopes contendo a documentação referente ao Credenciamento deverá(ão) ser lacrados, não transparente, contendo em sua face externa, além do nome, CPF e endereço para pessoa física e razão social, CNPJ e endereço da pessoa jurídica proponente, os seguintes dizeres:

### **ENVELOPE Nº 01**

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ**

#### **CREDENCIAMENTO Nº 092/2022**

#### **INEXIGIBILIDADE Nº 12.002/2022**

#### **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

As pessoas físicas ou jurídicas interessadas em participar do presente certame deverão apresentar os seguintes documentos, em vigor na data da abertura da Sessão Pública de Credenciamento:

#### **6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA CASO O(A) INTERESSADO(A) SEJA PESSOA FÍSICA:**

- a)** Cópia da Cédula de Identidade;
- b)** Cópia do CPF;
- c)** Comprovação de Inscrição no INSS ou Declaração de Regularidade de Contribuinte Individual;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município;
- e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado;
- f)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. **(CNDT) (Retirada do Site do Tribunal Superior do Trabalho)**



h) Cópia de comprovante de endereço, tais como: conta de água, luz, telefone, etc.

### **6.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA FÍSICA:**

6.1.2.1. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, devidamente registrados no CRECI, acompanhado da respectiva inscrição;
- II. Certidões de Acervo Técnico – CAT, que comprovem que o interessado executou serviços com a elaboração de laudos de avaliação de imóveis e outros bens e atividades correlatas;
- III. Certidão de registro junto ao Conselho Regional de Corretores de Imóveis (CRECI), dentro do seu prazo de validade;

### **6.1.3. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES**

I. Inscrição no Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários – CNAI

### **6.1.4. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA:**

- a) Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública ou suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Araxá, podendo ser utilizado o modelo do Anexo III do Edital;
- b) Declaração de Conhecimento do Edital, seus anexos, instrumentos e procedimentos conforme modelo do Anexo VIII.

### **6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA CASO O(A) INTERESSADO(A) SEJA PESSOA JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores, sendo o objeto contratual compatível com o objeto licitado;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) 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 as atividades assim o exigir;
- e) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede da licitante;

6.2.1. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **6.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURÍDICA:**



6.2.2.1. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, devidamente registrados no CRECI, acompanhado da respectiva inscrição;
- II. Certidões de Acervo Técnico – CAT, que comprovem que o interessado executou serviços com a elaboração de laudos de avaliação de imóveis e outros bens e atividades correlatas;
- III. Certidão de registro junto ao Conselho Regional de Corretores de Imóveis (CRECI), dentro do seu prazo de validade;

### 6.2.3. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES

- I. Inscrição no Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários – CNAI

### 6.2.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA PESSOA JURÍDICA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo à sede ou domicílio do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade de débito para 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 ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. **(CNDT) (Retirada do Site do Tribunal Superior do Trabalho).**
- h) A qualificação econômico-financeira será comprovada através de:
  - h.1) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial de créditos expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do art. 31 da Lei 8.666/93. Caso a licitante apresente certidão positiva deverá apresentar também certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento licitatório nos termos da lei de regência, **emitida no máximo 90 (noventa) dias** da data prevista para a entrega dos envelopes.



**h.1.1.) Será INABILITADA A LICITANTE QUE APRESENTAR A CERTIDÃO REFERIDA NO SUBITEM 6.2.2. CONSTANDO APENAS NEGATIVA PARA FEITOS/PROCESSO CÍVEL ou CIVIL.**

#### **6.2.5. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:**

- a) Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública ou suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Araxá, podendo ser utilizado o modelo do Anexo III do Edital;
- b) Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo termina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VII do Edital.
- c) Declaração atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, podendo ser utilizado o modelo do Anexo V do Edital.
- d) Declaração de Conhecimento do Edital, seus anexos, instrumentos e procedimentos conforme modelo do Anexo VIII.

#### **7 - DA PROPOSTA:**

7.1. Os envelopes contendo a proposta referente ao Credenciamento deverá(ao) ser lacrados, não transparente, contendo em sua face externa, além da razão social, CNPJ e endereço da pessoa jurídica proponente e no caso de pessoa física, nome e CPF, os seguintes dizeres:

#### **ENVELOPE Nº 02**

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ**

#### **CREDENCIAMENTO Nº 092/2022**

#### **INEXIGIBILIDADE Nº 12.002/2022**

#### **PROPOSTA**

Os interessados **PESSOA FÍSICA E JURÍDICA** em participar do presente certame deverá apresentar no Envelope nº 02, a Proposta de Credenciamento conforme modelo do Anexo VII, em 01 (uma) via, redigida em português, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo responsável técnico da proponente.

7.1.1. As propostas que não contiverem todas as informações do Anexo VI serão desclassificadas.

7.1.2. A proposta deverá ter, no mínimo, 06 (seis) meses de validade a partir da data de entrega da mesma, não sendo aceito em nenhuma hipótese, prazo inferior a este.





7.1.3. Se, por motivo de força maior, o credenciamento não ocorrer dentro do período mínimo de validade das propostas, e, caso persista o interesse da Administração Municipal, esta poderá solicitar, a todos classificados, prorrogação da validade, por igual prazo.

7.1.4. A apresentação da proposta pelo proponente significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições do presente instrumento, anexos e total sujeição à legislação pertinente.

7.1.5. Os serviços contratados serão prestados através dos profissionais indicados e credenciados que tiverem sua documentação apresentada no momento do credenciamento.

7.1.6. O simples credenciamento não gera direito de recebimento de valores pelo prestador de serviço.

7.1.7. Somente será devido pagamento ao prestador de serviços que realizar os serviços efetivamente licitados.

7.1.8. Os serviços licitados deverão ser faturados e pagos nos valores definidos no Termo de Referência.

## **8 - INABILITAÇÃO DA CREDENCIADA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:**

8.1. Será inabilitada a pessoa jurídica/física que:

- a) Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no item **6 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**, constante do presente Edital;
- b) Apresentar os documentos em desacordo com as exigências do presente Edital.

8.2. Serão aceitas como provas de regularidade para com as Fazendas certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;

8.3. Todos os documentos expedidos pela Pessoa Jurídica/Pessoa Física deverão estar assinados por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

8.4. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

8.5. A apresentação dos documentos exigidos neste edital com prazo de validade vencido na data da abertura do Envelope nº **01 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**, importará na inabilitação, não sendo tal falta suprável por protocolo de solicitação dos mesmos, exceto CNPJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

8.6. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

8.7. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da emissão, salvo disposição contrária de lei a respeito, exceto CNPJ.

8.8. Serão aceitas certidões obtidas/impressas via "INTERNET", desde que a sua autenticidade seja confirmada pela Comissão Permanente de Licitação.

8.9. Os documentos exigidos no credenciamento poderão ser apresentados:

8.9.1. Em cópia simples desde que acompanhadas do original.

8.9.2. Em cópia autenticada em cartório (por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais).

8.9.3. Em publicações em órgão da Imprensa Oficial, desde que perfeitamente legíveis.

8.9.4. Os documentos apresentados em cópias simples, acompanhados dos originais, poderão ser autenticados antes ou durante as sessões de licitação por membros da Comissão Permanente de Licitação, Equipe de Apoio ou por funcionários do Departamento de Licitações.

8.10. É vedada aos membros da Comissão Permanente de Licitação, Equipe de Apoio ou aos funcionários do Departamento de Licitações, a autenticação de cópia simples de documento já autenticado em cartório (por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais).

8.11. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.11.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurada, a mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.11.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.11.1., implicará decadência do direito ao credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.12. Se durante a fase de habilitação for constatado documentos sem autenticação, poderá



o(a) Presidente da CPL autenticá-lo mediante apresentação dos originais.

8.13. Se no decorrer da sessão pública deste credenciamento for apresentado algum documento sem a assinatura do sócio ou administrador da empresa, estando o mesmo presente poderá assinar na presença do(a) Presidente da CPL e demais presentes, caso em que deverá ser constado na ata da sessão.

## **9 - DO RECEBIMENTO, ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS:**

9.1. Nos dias, hora e local indicados neste Edital, a Comissão Permanente de Licitação procederá ao recebimento dos documentos de habilitação e a respectiva proposta e realizará a Sessão procedendo ao exame da habilitação dos licitantes.

9.1.1. Os interessados poderão manifestar seu interesse durante todo o prazo de vigência deste Edital, com apresentação de documentação a ser entregue no Departamento de Licitações deste Município.

9.2. Os envelopes identificados pelo nº 01, referentes à habilitação, contendo a documentação exigida, serão abertos sucessivamente pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, dando-se vista dos documentos aos interessados presentes.

9.3. A seguir, a Comissão julgará a habilitação dos interessados comunicando em sessão pública, por intermédio de sua Presidente, o resultado da mesma.

9.4. Os envelopes identificados pelo nº 2, referentes a proposta de credenciamento dos interessados inabilitados, desde que não tenha havido recurso, ou este tenha sido indeferido pela Comissão Permanente de Licitação, serão restituídos aos mesmos, sem serem abertos, registrando-se o fato na ata dos trabalhos da sessão.

9.5. A Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas dos interessados habilitados, desde que transcorrido o prazo sem a interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos. As propostas de credenciamento serão lidas pelo Presidente ou por um dos membros da Comissão Permanente de Licitação e em seguida rubricadas pelos integrantes da Comissão e pelos licitantes ou por seus procuradores presentes.

9.6. O licitante terá sua proposta desclassificada quando:

- a) Condicionar sua oferta, ou quaisquer outras condições não previstas no Edital.
- b) Não observar os procedimentos ou quaisquer das condições estabelecidas neste Edital.
- c) Apresentar divergências do número, dados ou valores, bem como conter rasuras e emendas.

## **10 - DO PROCESSO DE CHAMAMENTO / DO CREDENCIAMENTO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03**  
**Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

10.1. Os interessados que enviarem os documentos e proposta que não estiverem presentes na Sessão serão avisados do resultado por meio de publicação no Átrio (mural), e/ou por e-mail, e/ou pelo sitio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araxá e/ou ainda por meio de Publicação no DOMA – Diário Oficial do Município de Araxá.

10.2. Na análise da documentação relativa à habilitação, pela Comissão Permanente de Licitação exigir-se-á a estrita observância de todos os requisitos de habilitação previstos no Edital.

10.3. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

10.4. Da sessão pública de recebimento e abertura de propostas, será lavrada ata com assinatura dos presentes.

10.5. Divulgado o resultado, seja na Sessão de abertura dos envelopes para os interessados presentes, seja pelo aviso por meio de publicação no Átrio ou sitio eletrônico: [www.araxa.mg.gov.br](http://www.araxa.mg.gov.br) ou demais formas previstas no item 10.1. a partir desta data de publicação passa a vigorar o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso contra decisão de habilitação ou inabilitação.

10.6. Os recursos deverão ser protocolados até a data limite, no Setor de Licitação, situada na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802.

10.7. Os serviços contratados serão prestados através dos profissionais indicados que tiverem sua documentação apresentada no momento do credenciamento.

10.8. O simples credenciamento não gera direito de recebimento de valores pelo corretor, somente será devido pagamento ao corretor que prestar serviços efetivamente.

## **11 - DOS RECURSOS:**

11.1. Caberá recurso, nos casos de habilitação ou inabilitação e nas propostas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado, devendo ser aplicado o estabelecido no item 9.5.

11.1.1. Os recursos serão recebidos no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio da Comissão de Permanente de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

11.1.2. A autoridade superior, após receber o recurso e a informação da Comissão de Licitação, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação na forma da Lei.



## **12 - DA CONCESSÃO DO CREDENCIAMENTO:**

12.1. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado habilitado, devendo ser obedecido o disposto no item 15 deste Edital.

12.1.1. O resultado será divulgado na Sessão de abertura dos envelopes para os interessados presentes, e publicado no Átrio, e será divulgado no sitio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araxá, e/ou publicação no DOMA – Diário Oficial do Município de Araxá, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

12.2. Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluída as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da habilitação do interessado.

12.3. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la pessoalmente ou, a critério do órgão ou entidade contratante, por via postal.

12.4. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao da habilitação.

12.5. O resultado da análise prevista no caput deste artigo será publicado no Átrio, e enviado por e-mail, e/ou por fax, e será divulgado no sitio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araxá, e/ou publicado no DOMA – Diário Oficial do Município de Araxá, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis. Os credenciados não aprovados na avaliação da documentação serão descredenciados, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.6. A critério da autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante poderá ser encaminhado correspondência aos prestadores de serviço em potencial, que gozem de boa reputação profissional, para que promovam o seu credenciamento.

12.7. Durante a vigência deste edital de credenciamento qualquer interessado poderá manifestar seu interesse em credenciar, com apresentação de documentação a ser entregue no Departamento de Licitações deste Município.

12.8. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

## **13 - DA MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO:**

13.1. Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração



na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento.

#### **14 - DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO/SANÇÕES:**

14.1. Durante a vigência do credenciamento, o credenciado deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Edital e nos termos contratuais que celebrar com o órgão ou entidade contratante.

14.2. O não cumprimento das disposições mencionadas neste Edital, e seus anexos poderá acarretar as seguintes penalidades ao credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

- I. advertência por escrito;
- II. suspensão temporária do seu credenciamento;
- III. descredenciamento, assegurado o contraditório e ampla defesa.

14.3. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste Regulamento.

#### **15 - DA SESSÃO DE RATEIO e/ou SORTEIO:**

15.1. Concluída a fase de habilitação e proposta na sessão pública após o início da execução dos contratos, se tiverem mais de um corretor credenciado será feita a sessão de rateio ou sorteio para distribuir as demandas da Secretaria Requisitante, ressalvado o direito do Município de Araxá convocar todos os credenciados para a realização do serviço caso não preencham a quantidade necessária no Termo de Referência.

15.1.1. Será realizado na forma de rateio quando houver mais demandas (serviços) disponíveis do que credenciados.

15.1.2. Será realizado na forma de sorteio quando houver menos demandas (serviços) disponíveis do que credenciados.

15.2. O convite para a sessão de rateio e/ou sorteio, ou a convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço deverá apresentar o seguinte:

- a) descrição da demanda;
- b) tempo, hora, fração e valores estimados para a contratação;
- c) credenciados necessários;
- d) cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;
- e) localidade/região onde será realizado o serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

15.3. O prazo mínimo de antecedência entre o envio do convite e a realização da sessão ou da convocação geral de todos os credenciados será de 04 (quatro) dias úteis.

15.4. Os credenciados que se declararem impedidos de atender às demandas deverão apresentar documentação que justifique seu impedimento em até 01 (um) dia útil antes do início da sessão de rateio, devendo endereçá-la à Comissão Permanente de Licitação do órgão ou entidade contratante que avaliará, em prazo não superior a 2 (dois) dias úteis, os motivos e suas implicações e decidirá pela aceitação ou não da justificativa apresentada.

15.5. É condição indispensável para a participação na sessão ou para atender à convocação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, incluindo-se a regularidade fiscal, podendo a Comissão de Licitação exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências habilitatórias.

15.5.1. Os credenciados, cuja irregularidade for verificada por ocasião ou logo após o envio do convite ou de sua convocação, deverão comprovar sua regularidade na primeira oportunidade que lhe couber falar, por meio de consulta on-line ou apresentação de documentos mencionados no caput, caso contrário, não poderão participar dos eventos ou da prestação do serviço.

15.5.2. No que tange à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será observado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

15.6. É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.

15.7. O comparecimento à sessão pública de rateio e/ou sorteio é facultativo. Todos os credenciados, em situação regular participarão da sessão, e poderão ser contemplados mesmo não comparecendo aos eventos, com exceção daqueles que se declararem impedidos ou assim forem considerados pelo órgão ou entidade contratante.

15.7.1. O órgão ou entidade contratante pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a sessão ou mesmo a convocação geral de todos os credenciados. Neste caso, as demandas cuja sessão ou a convocação tenha sido cancelada poderão ser submetidas a novo rateio e/ou sorteio, ou a uma nova convocação geral de todos os credenciados.

## **16 - DO RESULTADO:**

16.1. Após a realização do rateio/distribuição de horas de forma igualitária entre os credenciados, todos os presentes assinarão a ata do evento. A ata, contendo o resultado da sessão, ou o extrato da convocação geral, será divulgado no sítio eletrônico do órgão ou entidade contratante após o seu encerramento.



16.2. Verificando-se após a realização da sessão qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, será realizada outra sessão de rateio daquela demanda específica, em sessão pública a ser agendada e comunicada a todos os credenciados.

16.3. O resultado do rateio ou a contratação de todos os credenciados será homologado mediante Termo de Homologação.

## **17 - DA CONTRATAÇÃO:**

17.1. Expedido o Termo de Homologação emitido pelo órgão ou entidade contratante ou após a convocação geral de todos os credenciados, dar-se-á início ao processo de contratação através da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente.

17.2. A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências habilitatórias para o credenciamento.

17.3. A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras deste Edital e da Lei Federal nº 8.666/93 e os termos da minuta do instrumento contratual conforme modelo do Anexo VIII deste Edital.

17.4. A Administração convocará o credenciado, em um prazo de até 2 (dois) dias a partir da homologação da convocação geral, para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93.

17.5. A(O) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** deverá indicar e manter preposto, aceito pelo órgão ou entidade contratante, para representá-lo na execução do contrato.

17.6. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal da(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**, e observará a minuta contemplada neste Edital de Credenciamento.

17.7. O instrumento contratual decorrente do credenciamento será publicado, em forma de extrato, no Órgão Oficial.

## **18 - PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA(O) CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O):**

18.1. Os contratos terão sua execução iniciada após a assinatura do termo de contrato, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida neste Edital e seus anexos, observadas também as regras pertinentes da Lei nº 8.666/93.

18.2. Dentro das normas em vigor, com as justificativas apresentadas pelo órgão ou entidade contratante, os contratos decorrentes do credenciamento poderão receber termo





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

aditivo de prorrogação, desde que autorizado pelo órgão ou entidade interessada na contratação, após o parecer da sua assessoria jurídica.

18.3. O prazo de execução do contrato é a partir da data de sua assinatura, vigorando pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, devidamente justificado e condicionado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme prevê a Lei 8.666/93.

18.4. A prestação dos serviços, objeto do presente credenciamento serão prestados pela(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**, de forma parcelada, conforme a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Araxá, a partir do recebimento de solicitação expressa do mesmo.

18.5. A(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** deverá cumprir as atribuições descritas no Termo de Referência.

18.6. Competirá a Secretaria de Fazenda, Planejamento e Gestão o acompanhamento dos saldos deste credenciamento.

18.7. Executar diretamente o contrato, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.

18.8. Iniciar, os serviços na data estipulada no contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

18.9. Responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados, honrando com a garantia dos trabalhos durante o prazo previsto em lei, mesmo que já tenha ocorrido o termo final do contrato.

18.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Araxá ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade.

18.11. Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato.

18.12. Responsabilizar-se pela realização dos serviços dentro dos padrões de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na Legislação vigente.

18.13. Dispor-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência.

## **19 - SÃO AINDA OBRIGAÇÕES DA(O) CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O):**

19.1. Cumprir os compromissos, metas e demais condições especificadas neste contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03**  
**Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

19.2. Iniciar, os serviços na data estipulada no contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

19.3. Dispor-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência;

19.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;

19.5. Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual Termo Aditivo para alteração do prazo de execução.

19.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação de serviço.

19.7. Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição de escala com execução dos serviços.

19.8. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços.

19.9. Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o credenciado à sanção prevista na legislação vigente.

19.10. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

## **20 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE/CREDENCIANTE:**

20.1. Emitir nota de empenho e a competente ordem de serviço;

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

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



20.4. Notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados.

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

20.6. Efetuar o pagamento, desde que atendida às condições estabelecidas às condições previstas em cláusula contratual;

20.7. Rejeitar o(s) serviço(s) que **CONTRATADA** prestar fora das especificações deste Contrato.

20.8. Rescindir o contrato nos casos de descumprimento das obrigações contratuais firmadas, impropriedade dos serviços prestados, observado o contraditório e ampla defesa da(o) **CONTRATADA**

## **21 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

21.1. Caberá a **CONTRATADA**, além das responsabilidades resultantes do presente Termo de Referência, da Lei nº8.666/93 e alterações posteriores.

21.1.1. AS OBRIGAÇÕES COMUNS: Caberá às partes cumprir as obrigações e responsabilidades constantes neste Contrato, bem como as estabelecidas na legislação específica, nos diplomas federais e estaduais que o regem;

21.1.2. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações do(s) serviço(s) a ser fornecido(s).

21.1.3. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

21.1.4. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste Contrato, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

21.1.5. Efetuar a prestação do(s) serviços(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Contrato.

21.1.6. Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação 01 (um) preposto aceito pelo **CONTRATANTE**, para representação do fornecedor e sempre que for necessário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

21.1.7. Acatar as orientações do **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

21.1.8. Manter durante o prazo de validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

21.1.9. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.

21.1.10. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.

21.1.11. Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

21.1.12. Comunicar ao **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

21.1.13. Manter, durante a execução do contrato, a qualidade dos serviços ofertados.

21.1.14. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações com elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.1.15. Cumprir os compromissos, metas e demais condições especificadas neste contrato.

21.1.16. Responsabilizar-se por eventuais distorções no faturamento da produção das ações e serviços, incluindo a sua adequação.

21.1.17. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar à **CONTRATANTE**, aos pacientes e a terceiros a eles vinculados, tendo como agente a **CONTRATADA** na pessoa de prepostos ou estranhos.

21.1.18. A **CONTRATADA** será responsável por eventual cobrança indevida feita ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do instrumento proveniente deste CONTRATO.

## **22 - DA FISCALIZAÇÃO:**

22.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do serviço, anotando em registro



próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

22.2. Fica designado com fiscal do Contrato o Presidente da Comissão de Avaliação de Imóveis nomeado por Decreto assinado pelo Prefeito Municipal.

22.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, 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, de 1993.

### **23 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

23.1. O prazo de execução do contrato é **de 12 meses a partir da data da assinatura do contrato.**

23.2. Os contratos a serem firmados com os (as) credenciados (as) selecionadas terão vigência **12 meses a partir da data de sua assinatura,** podendo, a critério da Administração ser prorrogados por sua necessidade.

### **24 - DAS ALTERAÇÕES, DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

24.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art.65 da lei 8.666/93.

### **25 - DAS SANÇÕES:**

25.1. A recusa da(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato e do objeto deste credenciamento, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**:

25.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

25.1.2. Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Araxá;

25.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 5 (cinco) anos;

25.1.4. Multas pecuniárias;

25.1.5. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** ao pagamento de indenização ao **CONTRATANTE/CREDENCIANTE** por perdas e danos.



25.2. A total inexecução dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação do IPC-FIPE.

25.3. A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

25.4. Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da prestação.

25.5. As penalidades serão registradas no cadastro da(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**, quando for o caso.

25.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **26 - DA RESCISÃO:**

26.1. A(O) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** reconhece, nos termos do art. 55, IX da Lei 8.666/93, os direitos do **CONTRATANTE/CREDENCIANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

26.2. O Contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

- a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para o **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**;
- c) Judicial nos termos da Lei.

## **27 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:**

27.1. O pagamento do serviço será realizado 30 dias após entrega do laudo assinado e emissão da nota fiscal, depositado em conta corrente do contratado;

27.2. A Nota/Fiscal/Fatura emitida pela(o) **CONTRATADA(O)** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

27.2.1. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, em nome da Prefeitura Municipal de Araxá - MG.

27.3. Nenhum pagamento será efetuado à(ao) **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

27.4. O valor do contrato é estimado e definido de acordo com a execução do objeto contratado realizado pela Credenciada, estando incluídos nos mesmos todas as demais despesas e custos, diretos e indiretos.

27.5. O valor total do contrato e o valor mensal a ser pago serão distribuídos de forma equânime entre as Credenciadas que serão remuneradas proporcionalmente com a execução dos serviços autorizadas para cada uma delas.

27.6. Havendo mais de uma Credenciada para o mesmo serviço, estas serão remuneradas de acordo com o serviço executado.

## **28 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

28.1. As despesas deste processo de credenciamento correrão por conta das Dotações Orçamentárias número:

**02.05.01.04.122.0001.2.0013.3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA - FICHA - 121 - FONTE: 01 - 0000 - 0000 - 0000 - RECURSOS ORDINARIOS - RECURSO MUNICIPAL - OPERAC. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA**

**02.05.01.04.122.0001.2.0013.3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA - FICHA - 122 - FONTE: 01 - 0000 - 0000 - 0000 - RECURSOS ORDINARIOS - RECURSO MUNICIPAL - OPERAC. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA**

## **29 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

29.1. A critério do Município de Araxá, o presente chamamento público poderá ser:

- a) adiado, por conveniência exclusiva da Administração;
- b) revogado, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
- c) anulado, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

29.2. O Município de Araxá poderá, em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

29.3. A(O) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

29.4. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital, no contrato e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

29.5. Outras informações sobre o presente procedimento e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitação do Município de Araxá, situado na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802, Araxá, telefone no preâmbulo deste Edital.

29.6. Os casos omissos do presente Edital serão solucionados pela Presidente da CPL.

29.7. O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas, no Setor de Licitações, na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802, CEP 38.183-100 na cidade de Araxá MG, disponível no site: [www.araxa.mg.gov.br](http://www.araxa.mg.gov.br) SEM ÔNUS, maiores informações na sede da Prefeitura no endereço acima, ou através do Telefone/Fax (34) 3691-7022 - 3691-7145, e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br).

29.8. São anexos deste edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Minuta de Contrato;
- Anexo III – Modelo de Requerimento para Pessoa Física;
- Anexo IV - Modelo de Declaração de Idoneidade;
- Anexo V - Modelo de Declaração que não é Servidor Público/Pessoa Física;
- Anexo VI – Modelo de Proposta;
- Anexo VII – Modelo de Declaração que não emprega menor;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de Conhecimento do edital.

### **30 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:**

30.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização da Sessão Pública. A impugnação deverá ser protocolado no Setor de Licitações, na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802, CEP 38.183-100 na cidade de Araxá MG, por e-mail ou via fax-símile (34) 3691-7145, cabendo ao Presidente da CPL decidir sobre a impugnação em até 48 horas.

30.1.1. No caso de envio de impugnação por fax ou e-mail, a decisão somente será proferida se a empresa apresentar o original no Setor de Licitações, no prazo de 24 horas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

30.1.2. Decairá o direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data da realização da Sessão Pública. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame. A impugnação deverá ser apresentada e protocolada no Setor de Licitação na forma descrita no subitem 30.1., acima.

30.1.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, até o trânsito em julgado a ele pertinente.

30.1.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a alteração proferida implique em alteração substancial das propostas.

### **31 - DO FORO:**

31.1. Fica eleito o foro da comarca de Araxá - MG, para dirimir questões que porventura se originem do presente Credenciamento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Araxá - MG, 19 de maio de 2022

**ARNILDO ANTÔNIO MORAIS**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, PLANEJAMENTO E GESTÃO**



## **ANEXO I**

### **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 092/2022**

#### **INEXIGIBILIDADE Nº 12.002/2022**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1 - Do Objeto:**

1.1. Realizar chamada Pública visando o **CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL HABILITADO (CORRETOR DE IMÓVEIS), PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, PARA ELABORAR PARECER TÉCNICO DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA PARA ESTIMAR O VALOR, DE POSSÍVEIS DEMANDAS QUE POSSAM SURTIR, REFERENTE A LOCAÇÃO MENSAL DE IMÓVEL, DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEL E PARA CESSÃO ONEROSA DE USO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ.**

##### **2 - Da Justificativa:**

2.1. A contratação pretendida justifica-se pela necessidade premente de:

a - **locar** imóveis para atender a diversas Secretárias, como o atendimento social as famílias carentes através do aluguel social, instalação de órgãos conveniados, PROCON, SINE, e demais necessidades de locações de imóveis pela Prefeitura Municipal;

b – **desapropriação** de imóveis para fins de interesse público, conforme estabelecido em decreto municipal;

c – **cessão onerosa de uso** de imóvel da Prefeitura, sem utilização específica, que possam ser cedidos para instalação de atividades comerciais, indústrias ou de prestação de serviços.

2.2. A Contratada emitirá laudos de avaliação de imóveis para subsidiar os trabalhos da Comissão de Avaliação de Imóveis nomeada pelo Prefeito através de Decreto.

##### **3 - Do fundamento legal:**

3.1 A contratação para avaliação de imóvel, para fins de estimar o preço para sua locação e/ou desapropriação, obedecerá ao disposto na Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, que normatiza licitações e contratos da Administração Pública, disposições contidas na Lei nº 8.245, de 18/12/1991, que “Dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes”, bem como ao estipulado neste termo de referência.

##### **4 - Da Descrição dos Serviços:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03**  
**Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

4.1. A descrição do objeto e os pré-requisitos para tender a habilitação deste certame estão descritos na tabela, abaixo:

<b>Ordem</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>
1.	<p>Avaliação de imóvel, com apresentação de Laudo de Avaliação completo, contendo a descrição da vistoria e caracterização do imóvel em conformidade com as normas legais, para fins de:</p> <p><b>a - locação/aluguel;</b> <b>b – desapropriação;</b> <b>c – cessão onerosa de uso.</b></p> <p>Entregar Avaliação assinada e com o número de registro no órgão competente.</p>

## **5 - Da participação:**

5.1. Poderão participar deste procedimento os profissionais, pessoa física e jurídica, cuja qualificação profissional e empresarial seja compatível com o objeto do presente Credenciamento, que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação preliminar e atendam as demais exigências deste termo de referência e seus Anexos;

5.2. Quaisquer manifestações em relação ao certame no momento da abertura da chamada pública ficam condicionadas à apresentação de documento de identificação e o instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida.

## **6 - Da forma de entrega dos documentos:**

6.1. Os documentos e comunicações deverão ser entregues a Comissão de Permanente de Licitações no endereço constante no termo de referência, na data e horário designados;

6.2. Os interessados deverão, no prazo estabelecido entregar os documentos de habilitação, em invólucro único, entregue lacrado, com os seguintes dizeres;

Prefeitura Municipal de Araxá  
Av. Rosária Isaura de Araújo, snº, Centro Administrativo  
Bairro Guilhermina Vieira Chaer

A Comissão do Credenciamento

**Inexigibilidade por Credenciamento nº 12.002/2022**

Documentos de Habilitação

Nome da empresa/Nome da licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

6.3. Os interessados em participar do credenciamento deverão apresentar os documentos em cópia simples, legíveis, desde que acompanhado do original, para autenticação por membro da comissão, fotocópia autenticada por tabelião, ou publicação na imprensa oficial;

6.4. Os documentos deverão ser legíveis, sem rasuras ou emendas;

6.5. Os documentos redigidos em idioma estrangeiro, para serem autenticados no respectivo consulado e acompanhados da versão em tradutor juramentado.

6.6. O profissional habilitado poderá **encaminhar** a documentação por intermédio de SEDEX, serviço similar ou correspondência registrada, desde que seja recepcionada pela Comissão de Credenciamento, assumindo a proponente os riscos por eventuais atrasos no transporte e entrega da documentação na sede do Regional.

6.7. No caso de envio da documentação na forma do item 6.6, será considerada a data hora de recebimento pela Comissão de Credenciamento.

## **7 - Dos requisitos para apresentação da proposta/critérios de habilitação:**

7.1. Na data e horário previstos para a apresentação do envelope, os interessados deverão apresentar a documentação pertinente a sua Habilitação, conforme previsto no item **6 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO, previsto neste edital:**

### **7.3. Da qualificação técnica**

7.3.1. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, devidamente registrados no CRECI, acompanhado da respectiva inscrição;
- II. Certidões de Acervo Técnico – CAT, que comprovem que o interessado executou serviços com a elaboração de laudos de avaliação de imóveis e outros bens e atividades correlatas;
- III. Certidão de registro junto ao Conselho Regional de Corretores de Imóveis (CRECI), dentro do seu prazo de validade;

### **7.4. Documentações complementares**

I. Inscrição no Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários – CNAI

## **8 - Do Julgamento da Habilitação:**

8.1. No dia e horário estabelecidos, na presença dos interessados, serão abertos os envelopes de **HABILITAÇÃO** pela Comissão especialmente designada, os quais serão rubricados por todos os presentes.

8.2. Após rubrica, todos os interessados poderão analisar os documentos apresentados, apontando eventuais inconsistências que serão consignadas em ata.



8.3. Após o apontamento das eventuais inconsistências será proferido julgamento pela Comissão acerca da habilitação. Caso a Comissão considere necessário maior tempo para análise dos documentos, a sessão poderá ser suspensa e reaberta posteriormente com intimação dos participantes.

8.4. Será considerado inabilitado o licitante que não apresentar a documentação pertinente à sua participação ou que apresentar os documentos em desconformidade com a legislação descrita no item 6 deste instrumento, bem como este termo de referência.

8.5. Após o exame dos documentos, o Presidente da Comissão designada elaborará a lista dos habilitados e o resultado de habilitação publicado no Diário Oficial do Município.

8.6. Transcorridos os prazos de recurso ou decididos os recursos eventualmente interpostos, serão retomados os trabalhos da Comissão.

## **9 - Da divulgação do resultado e dos recursos:**

9.1. Analisada a documentação para verificar o cumprimento das exigências do Edital, para efeito de classificação na habilitação, a Prefeitura Municipal de Araxá divulgará os resultados, por meio de publicação no Diário oficial.

9.2. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de até 03 (Três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação, ficando, nesse período, autorizado que tenha vistas ao seu processo.

9.3. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação e serão considerados os documentos anexados em fase de recurso.

9.4. O recurso deverá ser protocolizado junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Araxá, sendo dirigido à Comissão Permanente de Licitações.

9.5. Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.

9.6. Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado final do processo de credenciamento será divulgado por meio do Diário Oficial.

## **10 - PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA(O) CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O):**

10.1. Os contratos terão sua execução iniciada após a assinatura do termo de contrato, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida neste Edital e seus anexos, observadas também as regras pertinentes da Lei nº 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

10.2. Dentro das normas em vigor, com as justificativas apresentadas pelo órgão ou entidade contratante, os contratos decorrentes do credenciamento poderão receber termo aditivo de prorrogação, desde que autorizado pelo órgão ou entidade interessada na contratação, após o parecer da sua assessoria jurídica.

10.3. O prazo de execução do contrato é a partir da data de sua assinatura, vigorando pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, devidamente justificado e condicionado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme prevê a Lei 8.666/93.

10.4. A prestação dos serviços, objeto do presente credenciamento serão prestados pela(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**, de forma parcelada, conforme a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Araxá, a partir do recebimento de solicitação expressa do mesmo.

10.5. A(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** deverá cumprir as atribuições descritas no Termo de Referência.

10.6. Competirá a Secretaria de Fazenda, Planejamento e Gestão o acompanhamento dos saldos deste credenciamento.

10.7. Executar diretamente o contrato, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.

10.8. Iniciar, os serviços na data estipulada no contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.9. Responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados, honrando com a garantia dos trabalhos durante o prazo previsto em lei, mesmo que já tenha ocorrido o termo final do contrato.

10.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Araxá ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade.

10.11. Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato.

10.12. Responsabilizar-se pela realização dos serviços dentro dos padrões de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na Legislação vigente.

10.13. Dispor-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência.



## **11 - SÃO AINDA OBRIGAÇÕES DA(O) CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O):**

- 11.1. Cumprir os compromissos, metas e demais condições especificadas neste contrato.
- 11.2. Iniciar, os serviços na data estipulada no contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 11.3. Dispor-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência;
- 11.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;
- 11.5. Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual Termo Aditivo para alteração do prazo de execução.
- 11.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação de serviço.
- 11.7. Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição de escala com execução dos serviços.
- 11.8. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços.
- 11.9. Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o credenciado à sanção prevista na legislação vigente.
- 11.10. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

## **12 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE/CREDENCIANTE:**

- 12.1. Emitir nota de empenho e a competente ordem de serviço;
- 12.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado (a);



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

12.4. Notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados.

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

12.6. Efetuar o pagamento, desde que atendida às condições estabelecidas às condições previstas em cláusula contratual;

12.7. Rejeitar o(s) serviço(s) que **CONTRATADA** prestar fora das especificações deste Contrato.

12.8. Rescindir o contrato nos casos de descumprimento das obrigações contratuais firmadas, impropriedade dos serviços prestados, observado o contraditório e ampla defesa da(o) **CONTRATADA**

### **13 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

13.1. Caberá a **CONTRATADA**, além das responsabilidades resultantes do presente Termo de Referência, da Lei nº8.666/93 e alterações posteriores.

13.1.1. AS OBRIGAÇÕES COMUNS: Caberá às partes cumprir as obrigações e responsabilidades constantes neste Contrato, bem como as estabelecidas na legislação específica, nos diplomas federais e estaduais que o regem;

13.1.2. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações do(s) serviço(s) a ser fornecido(s).

13.1.3. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

13.1.4. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste Contrato, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

13.1.5. Efetuar a prestação do(s) serviços(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Contrato.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

13.1.6. Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação 01 (um) preposto aceito pelo **CONTRATANTE**, para representação do fornecedor e sempre que for necessário.

13.1.7. Acatar as orientações do **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

13.1.8. Manter durante o prazo de validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

13.1.9. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.

13.1.10. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.

13.1.11. Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

13.1.12. Comunicar ao **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

13.1.13. Manter, durante a execução do contrato, a qualidade dos serviços ofertados.

13.1.14. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações com elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.1.15. Cumprir os compromissos, metas e demais condições especificadas neste contrato.

13.1.16. Responsabilizar-se por eventuais distorções no faturamento da produção das ações e serviços, incluindo a sua adequação.

13.1.17. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar à **CONTRATANTE**, aos pacientes e a terceiros a eles vinculados, tendo como agente a **CONTRATADA** na pessoa de prepostos ou estranhos.

13.1.18. A **CONTRATADA** será responsável por eventual cobrança indevida feita ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do instrumento proveniente deste CONTRATO.



#### **14 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

14.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. Fica designado com fiscal do Contrato o Presidente da Comissão de Avaliação de Imóveis nomeado por Decreto assinado pelo Prefeito Municipal.

14.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, 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, de 1993.

#### **15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

15.1. As despesas decorrentes da presente Licitação correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

**02.05.01.04.122.0001.2.0013.3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA – FICHA – 121 – FONTE: 01 – 0000 – 0000 – 0000 – RECURSOS ORDINARIOS – RECURSO MUNICIPAL – OPERAC. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA**

**02.05.01.04.122.0001.2.0013.3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA – FICHA – 122 – FONTE: 01 – 0000 – 0000 – 0000 – RECURSOS ORDINARIOS – RECURSO MUNICIPAL – OPERAC. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA**

#### **16 - DOS PREÇOS E FORMAS DE PAGAMENTO:**

16.1. O valor pago para confecção de laudo observara os seguintes parâmetros:

16.1.1. O valor pago será o constante nas tabelas abaixo:

Item	Código	Descrição	UND	QTD	Vir. Médio	Vir. Total
1	72865	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO ADESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE CESSÃO ONEROSA DE USO - DE 500,01 M² A 1.000 M²	SV	20	R\$ 466,667	R\$ 9.333,340
2	72867	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO ADESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO - DE 500,01 M² A 1.000 M²	SV	7	R\$ 450,000	R\$ 3.150,000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03**  
**Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

3	72866	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO A DESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE CESSÃO ONEROSA DE USO - ACIMA DE 1001 M <sup>2</sup>	SV	20	R\$ 500,000	R\$ 10.000,000
4	70719	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO A DESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE CESSÃO ONEROSA DE USO - ATÉ 500 M <sup>2</sup>	SV	20	R\$ 416,667	R\$ 8.333,340
5	72868	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO A DESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO - ACIMA DE 1.000 M <sup>2</sup>	SV	7	R\$ 516,667	R\$ 3.616,669
6	70718	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO A DESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO - ATÉ 500M <sup>2</sup>	SV	7	R\$ 400,000	R\$ 2.800,000
7	72934	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO A DESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE LOCAÇÃO/ALUGUEL - ACIMA DE 1.001 M <sup>2</sup>	SV	20	R\$ 466,667	R\$ 9.333,340
8	70717	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO A DESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE LOCAÇÃO/ALUGUEL - ATÉ 500 M <sup>2</sup>	SV	20	R\$ 400,000	R\$ 8.000,000
9	72869	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO A DESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE LOCAÇÃO/ALUGUEL - DE 500,01 M <sup>2</sup> A 1.000 M <sup>2</sup>	SV	20	R\$ 450,000	R\$ 9.000,000
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$ 63.566,689</b>

16.1.1. O valor global estimado é de **R\$ 63.566,68 (sessenta e três mil, quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta e oito centavos).**

16.2. O pagamento do serviço será realizado 30 dias após entrega do laudo assinado e emissão da nota fiscal, depositado em conta corrente do contratado.



## **17 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

17.1. O prazo de execução do contrato é **de 12 meses a partir da data da assinatura do contrato.**

17.2. Os contratos a serem firmados com os (as) credenciados (as) selecionadas terão vigência **12 meses a partir da data de sua assinatura,** podendo, a critério da Administração ser prorrogados por sua necessidade.

## **18 - DAS ALTERAÇÕES, DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

18.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art.65 da lei 8.666/93.

## **19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Após a qualificação documental a Comissão publicará, no Diário Oficial, a relação daqueles profissionais consideradas habilitadas para eventual celebração de contrato.

19.2. Os profissionais que não atenderem os requisitos constantes neste termo de referência serão considerados inabilitados e não poderão firmar contrato com a Prefeitura Municipal de Araxá.

19.3. Convocado para assinatura do contrato, o selecionado não poderá se furtar de prestar os serviços nas condições de remuneração dos serviços, e de pagamento estipuladas neste termo de referência.

19.4. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

**ARNILDO ANTONIO MORAIS**  
**Secretário Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão  
Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2022

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 092/2022

INEXIGIBILIDADE Nº 12.002/2022

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL HABILITADO (CORRETOR DE IMÓVEIS), PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, PARA ELABORAR PARECER TÉCNICO DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA PARA ESTIMAR O VALOR, DE POSSÍVEIS DEMANDAS QUE POSSAM SURTIR, REFERENTE A LOCAÇÃO MENSAL DE IMÓVEL, DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEL E PARA CESSÃO ONEROSA DE USO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ - MG.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE ARAXÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.140.756/0001-00, com sede à na Rua Presidente Olegário Maciel, nº 306, Bairro Centro, CEP 38.183-186 na cidade de Araxá MG, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, o **Sr. RUBENS MAGELA DA SILVA**, brasileiro, agente político, portador da carteira de identidade nº M - 8017222, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 002.725.196-93, residente e domiciliado na Av Hítalo Ros, nº1868, apartamento 402B, Bairro Bela Vista, Araxá MG, doravante denominado(a) **CONTRATANTE** e ....., inscrita no CNPJ sob o número....., estabelecida à rua....., neste ato representada por ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, ajustam e contratam o presente credenciamento para prestação de arrecadação de tributos municipais, tudo de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93, e pelo estabelecido no Edital, parte integrante deste contrato independente de transcrição, e atendidas às cláusulas e condições que enunciam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, DO PREÇO E DOTAÇÃO:**



1.1. Realizar chamada Pública visando o **CRENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL HABILITADO (CORRETOR DE IMÓVEIS), PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, PARA ELABORAR PARECER TÉCNICO DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA PARA ESTIMAR O VALOR, DE POSSÍVEIS DEMANDAS QUE POSSAM SURTIR, REFERENTE A LOCAÇÃO MENSAL DE IMÓVEL, DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEL E PARA CESSÃO ONEROSA DE USO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ.**

1.2. O credenciado deverá, ainda, efetuar a vistoria *in loco* do imóvel, a fim de verificar suas características e proceder a coleta de dados de mercado, bem como promover a análise de documentos, ficando ainda responsável pela entrega do laudo em modo impresso e/ou digital, a depender da solicitação do Município.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - FORMAS DE PAGAMENTO:**

2.1. O valor pago para confecção de laudo nos termos da planilha abaixo:

Item	Código	Descrição	UND	QTD	Valor Unitário	Vlr. Total
1	72865	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO ADESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE CESSÃO ONEROSA DE USO - DE 500,01 M <sup>2</sup> A 1.000 M <sup>2</sup>	SV	20		
2	72867	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO ADESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO - DE 500,01 M <sup>2</sup> A 1.000 M <sup>2</sup>	SV	7		
3	72866	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO A DESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE CESSÃO ONEROSA DE USO - ACIMA DE 1001 M <sup>2</sup>	SV	20		
4	70719	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO ADESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE CESSÃO ONEROSA DE USO - ATÉ 500 M <sup>2</sup>	SV	20		
5	72868	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO ADESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO - ACIMA DE 1.000 M <sup>2</sup>	SV	7		
6	70718	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO ADESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM	SV	7		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03**  
**Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

		CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO - ATÉ 500M <sup>2</sup>				
7	72934	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO A DESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE LOCAÇÃO/ALUGUEL - ACIMA DE 1.001 M <sup>2</sup>	SV	20		
8	70717	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO A DESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE LOCAÇÃO/ALUGUEL - ATÉ 500 M <sup>2</sup>	SV	20		
9	72869	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO A DESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE LOCAÇÃO/ALUGUEL - DE 500,01 M <sup>2</sup> A 1.000 M <sup>2</sup>	SV	20		
<b>TOTAL GERAL</b>						

2.2. O pagamento do serviço será realizado 30 dias após entrega do laudo assinado e emissão da nota fiscal, depositado em conta corrente do contratado;

2.3. A Nota/Fiscal/Fatura emitida pela(o) **CONTRATADA(O) deverá conter**, em local de fácil visualização, a **indicação do nº do processo e da Ordem de Fornecimento**, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

2.3.1. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, em nome da Prefeitura Municipal de Araxá - MG.

2.4. Nenhum pagamento será efetuado à(ao) **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

2.5. O valor do contrato é estimado e definido de acordo com a execução do objeto contratado realizado pela Credenciada, estando incluídos nos mesmos todas as demais despesas e custos, diretos e indiretos.

2.6. O valor total do contrato e o valor mensal a ser pago serão distribuídos de forma equânime entre as Credenciadas que serão remuneradas proporcionalmente com a execução dos serviços autorizadas para cada uma delas.

2.7. Havendo mais de uma Credenciada para o mesmo serviço, estas serão remuneradas de acordo com o serviço executado.



### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

3.1. As despesas para execução deste contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias números:

**02.05.01.04.122.0001.2.0013.3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA – FICHA – 121 – FONTE: 01 – 0000 – 0000 – 0000 – RECURSOS ORDINARIOS – RECURSO MUNICIPAL – OPERAC. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA**

**02.05.01.04.122.0001.2.0013.3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA – FICHA – 122 – FONTE: 01 – 0000 – 0000 – 0000 – RECURSOS ORDINARIOS – RECURSO MUNICIPAL – OPERAC. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA**

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA (O) CREDENCIADA(O):**

4.1. Os contratos terão sua execução iniciada após a assinatura do termo de contrato, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida neste Edital e seus anexos, observadas também as regras pertinentes da Lei nº 8.666/93.

4.2. Dentro das normas em vigor, com as justificativas apresentadas pelo órgão ou entidade contratante, os contratos decorrentes do credenciamento poderão receber termo aditivo de prorrogação, desde que autorizado pelo órgão ou entidade interessada na contratação, após o parecer da sua assessoria jurídica.

4.3. O prazo de execução do contrato é a partir da data de sua assinatura, vigorando pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, devidamente justificado e condicionado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme prevê a Lei 8.666/93.

4.4. A prestação dos serviços, objeto do presente credenciamento serão prestados pela(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**, de forma parcelada, conforme a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Araxá, a partir do recebimento de solicitação expressa do mesmo.

4.5. A(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** deverá cumprir as atribuições descritas neste Termo de Referência.

4.6. Competirá a Secretaria de Fazenda, Planejamento e Gestão o acompanhamento dos saldos deste credenciamento.

4.7. Executar diretamente o contrato, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.

4.8. Iniciar, os serviços na data estipulada no contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03**  
**Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

4.9. Responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados, honrando com a garantia dos trabalhos durante o prazo previsto em lei, mesmo que já tenha ocorrido o termo final do contrato.

4.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Araxá ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade.

4.11. Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato.

4.12. Responsabilizar-se pela realização dos serviços dentro dos padrões de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na Legislação vigente.

4.13. Dispor-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência;

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA(O) CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O):**

5.1. Cumprir os compromissos, metas e demais condições especificadas neste contrato.

5.2. Iniciar, os serviços na data estipulada no contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.3. Dispor-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência;

5.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional.

5.5. Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual Termo Aditivo para alteração do prazo de execução.

5.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação de serviço.

5.7. Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição de escala com execução dos serviços.



5.8. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços.

5.9. Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o credenciado à sanção prevista na legislação vigente.

5.10. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE/CREDENCIANTE:**

6.1. Emitir nota de empenho e a competente ordem de serviço;

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

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

6.4. Notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados.

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

6.6. Efetuar o pagamento, desde que atendida às condições estabelecidas às condições previstas em cláusula contratual;

6.7. Rejeitar o(s) serviço(s) que **CONTRATADA** prestar fora das especificações deste Contrato.

6.8. Rescindir o contrato nos casos de descumprimento das obrigações contratuais firmadas, impropriedade dos serviços prestados, observado o contraditório e ampla defesa da(o) **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

7.1. Caberá a **CONTRATADA**, além das responsabilidades resultantes do presente Termo de Referência, da Lei nº8.666/93 e alterações posteriores.

7.2. AS OBRIGAÇÕES COMUNS: Caberá às partes cumprir as obrigações e responsabilidades constantes neste Contrato, bem como as estabelecidas na legislação específica, nos diplomas federais e estaduais que o regem;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

7.3. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações do(s) serviço(s) a ser fornecido(s).

7.4. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

7.5. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste Contrato, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

7.6. Efetuar a prestação do(s) serviços(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Contrato.

7.7. Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação 01 (um) preposto aceito pelo **CONTRATANTE**, para representação do fornecedor e sempre que for necessário.

7.8. Acatar as orientações do **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

7.9. Manter durante o prazo de validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.10. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.

7.11. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.

7.12. Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

7.13. Comunicar ao **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.



- 7.14. Manter, durante a execução do contrato, a qualidade dos serviços ofertados.
- 7.15. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações com elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.16. Cumprir os compromissos, metas e demais condições especificadas neste contrato.
- 7.17. Responsabilizar-se por eventuais distorções no faturamento da produção das ações e serviços, incluindo a sua adequação.
- 7.18. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar à **CONTRATANTE**, aos pacientes e a terceiros a eles vinculados, tendo como agente a **CONTRATADA** na pessoa de prepostos ou estranhos.
- 7.19. A **CONTRATADA** será responsável por eventual cobrança indevida feita ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do instrumento proveniente deste CONTRATO.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO:**

- 8.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 8.2. Fica designado com fiscal do Contrato o Presidente da Comissão de Avaliação de Imóveis nomeado por Decreto assinado pelo Prefeito Municipal.
- 8.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, 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, de 1993.

#### **CLÁUSULA NONA - DO REGIME LEGAL:**

- 9.1 - O presente contrato é celebrado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO:**

- 10.1. Os contratos a serem firmados com os(as) credenciados(as) selecionadas terão vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, a critério da Administração ser prorrogados até o limite de 60(sessenta) meses, através de termos aditivos/apostilamento, nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES:**



11.1. O presente contrato poderá ser alterado ou modificado, por interesse do **CONTRATANTE** ou de comum acordo entre as partes, mediante termo aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:**

12.1. O descumprimento de qualquer cláusula contratual, condição, obrigação constante deste contrato, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o **CONTRATANTE** aplicar a seu critério, qualquer das seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) "Multa dia";
- c) Rescisão com multa de valor equivalente a 20 (vinte) "multas - dia".

12.2. A "multa - dia" corresponderá a 1/60 (um sessenta avos) do valor do último pagamento mensal liquidado.

12.3. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula, não elidirá o direito da **CONTRATANTE** exigir o ressarcimento integral de perdas e danos que o fato gerador da sanção acarretar para ele ou terceiro.

12.4. Independente da ordem das sanções, a **CONTRATANTE** poderá optar pela rescisão contratual e cobrança de perdas e danos resultantes do respectivo fator gerador, sem prejuízo da multa penal prevista na alínea "c", do "Caput" desta cláusula.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO:**

13.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja sua rescisão em qualquer tempo, através de ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 e observados os artigos 79 § 2º e § 5º e 80, todos da Lei Federal nº. 8.666/93, assegurado o contraditório e ampla defesa da contratada, ficando a Administração com direito de retomar os serviços e aplicar multas a contratada, além de exigir, se for o caso, indenização.

13.2. O **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, poderão rescindir amigavelmente o presente contrato. A rescisão será reduzida a termo, precedida de autorização escrita e fundamentada, desde que haja conveniência administrativa na forma estabelecida no inciso II e § 1º do Art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO:**

14.1. O resultado final deste **CHAMAMENTO** será publicado no Jornal Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Araxá para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.

E, por estarem justos e combinados, assinam o presente, em duas vias de mesmo teor e para os mesmos efeitos legais.

Araxá-MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE ARAXÁ**  
**RUBENS MAGELA DA SILVA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATADA(O):** \_\_\_\_\_

**EMPRESA**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_  
Nome: Nome:

**ANEXO III**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão  
Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

## **MODELO DE REQUERIMENTO PARA PESSOA FÍSICA**

O(A) interessado(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ com endereço situado na \_\_\_\_\_ (endereço completo), telefone nº (34) \_\_\_\_\_, vem por meio deste **REQUERER a sua inscrição como CREDENCIADO(A)** nos termos do regulamento que instituiu o presente **CREDENCIAMENTO** de pessoas físicas (naturais) e/ou jurídicas, que se interessarem na prestação dos serviços elaboração parecer técnico de avaliação mercadológica para estimar o valor, de possíveis demandas que possam surgir, referente a locação mensal de imóvel, desapropriação de imóvel e para cessão onerosa de uso pela Prefeitura Municipal de Araxá conforme especificado no Termo de Referência (Anexo I), objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal Fazenda, Planejamento e Gestão.

Araxá/MG, \_\_ de \_\_ 2022.

---

**ANEXO IV**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão  
Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no processo de Credenciamento nº 12.002/2022, que eu (nome da licitante): \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, residente/situada na \_\_\_\_\_, não foi declarada inidônea nem suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_ em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

Nome do licitante

Assinatura

**ANEXO V**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão  
Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

## **MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO É SERVIDOR PÚBLICO/PESSOA FÍSICA**

Eu/Empresa, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/CNPJ \_\_\_\_\_, **DECLARO** ao Município de Araxá, que não sou servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no Art. 18, XII da Lei 12.708/2012.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_ em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

Nome do licitante

Assinatura

**ANEXO VI**



**MODELO DE PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO**

AO MUNICÍPIO DE ARAXÁ,

Tendo examinado minuciosamente as normas e condições estabelecidas no edital de Credenciamento Nº 092/2022 – Inexigibilidade 12.002/2022 e seus anexos e após concordar com os termos e atender a todas as condições lá estabelecidas formulo a seguinte proposta do **CREDENCIAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL HABILITADO (CORRETOR DE IMÓVEIS), PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, PARA ELABORAR PARECER TÉCNICO DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA PARA ESTIMAR O VALOR, DE POSSÍVEIS DEMANDAS QUE POSSAM SURTIR, REFERENTE A LOCAÇÃO MENSAL DE IMÓVEL, DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEL E PARA CESSÃO ONEROSA DE USO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ:**

Item	Código	Descrição	UND	QTD	Valor Unitário	Vir. Total
1	72865	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO ADESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE CESSÃO ONEROSA DE USO - DE 500,01 M² A 1.000 M²	SV	20		
2	72867	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO ADESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO - DE 500,01 M² A 1.000 M²	SV	7		
3	72866	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO A DESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE CESSÃO ONEROSA DE USO - ACIMA DE 1001 M²	SV	20		
4	70719	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO ADESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE CESSÃO ONEROSA DE USO - ATÉ 500 M²	SV	20		
5	72868	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO ADESCRIÇÃO DA VISTORIA E	SV	7		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03**  
**Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

		CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO - ACIMA DE 1.000 M <sup>2</sup>				
6	70718	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO ADESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO - ATÉ 500M <sup>2</sup>	SV	7		
7	72934	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO A DESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE LOCAÇÃO/ALUGUEL - ACIMA DE 1.001 M <sup>2</sup>	SV	20		
8	70717	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO ADESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE LOCAÇÃO/ALUGUEL - ATÉ 500 M <sup>2</sup>	SV	20		
9	72869	AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO COMPLETO, CONTENDO A DESCRIÇÃO DA VISTORIA E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS, PARA FINS DE LOCAÇÃO/ALUGUEL - DE 500,01 M <sup>2</sup> A 1.000 M <sup>2</sup>	SV	20		
<b>TOTAL GERAL</b>						

1. Proponho realizar os serviços descritos nos itens designados conforme tabela abaixo:  
Valor total dos serviços: R\$ (.....)

2. No valor cotado estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos de transporte.

3. Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que o objeto será executado de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conheço e aceito em todos os seus termos.

4. Declaro, também, que nenhum direito à indenização ou a reembolso de quaisquer despesas me será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.

5. Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.

6. Caso me seja Credenciado o objeto da licitação, comprometo a assinar o Termo de Credenciamento/Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim forneço os seguintes dados:

Nome da empresa/Nome:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03**  
**Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

CNPJ/CPF:

Nome do representante legal da empresa:

CPF:

Endereço:

Cidade:

CEP:

Telefone:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA/NOME E  
ASSINATURA DO CORRETOR(A)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão  
Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

## **ANEXO VII**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

A empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ/CPF sob nº \_\_\_\_\_, com endereço na rua ou situada na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante ou procurador DECLARA ao Município de ARAXÁ (MG), e para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

---

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

**ANEXO VII**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão  
Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, SEUS ANEXOS,  
INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS**

(Nome da Empresa) ....., CNPJ/CPF nº ....., estabelecida à  
..... (endereço completo), declara, conhecer e estar de acordo com o  
edital de Credenciamento Nº 092/2022– Inexigibilidade por Credenciamento 12.002/2022 e  
seus anexos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

---

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA