



Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Jacuizinho

Rua Eloí Tatim da Silva, 407 - Fone (55) 3629-1087 - CNPJ 04.217.901/0001-90

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUIZINHO/RS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 218/2022**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 007/2022**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 080/2022**  
**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO, AVALIAÇÃO/REAVALIAÇÃO, LANÇAMENTOS E CORREÇÕES DE TODOS OS BENS IMÓVEIS PERTENCENTES A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE JACUIZINHO.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JACUIZINHO/RS - DINIZ JOSÉ FERNANDES**, no Uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às 09h, do dia 17 do mês de novembro do ano de 2022, na sala de reuniões, junto ao Centro Administrativo, situada na Rua Eloí Tatim da Silva, nº 407, se reunirá a Comissão Permanente de Licitações, com a finalidade de receber os envelopes de habilitação e propostas para contratação de empresa para a realização de inventário de avaliação de bens imóveis pertencentes ao acervo patrimonial do município por **menor preço global**.

### 1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO, AVALIAÇÃO/REAVALIAÇÃO, LANÇAMENTOS E CORREÇÕES DE TODOS OS BENS IMÓVEIS PERTENCENTES A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE JACUIZINHO.**

**1.1 – Os serviços a serem executados estão descritos no Termo de Referência, Anexo I.**

**1.2. Valor máximo que a Administração Municipal se propõe a pagar para realização de inventário de avaliação de bens imóveis pertencentes ao acervo patrimonial do município é de R\$ 23.804,34 (vinte e três mil e oitocentos e quatro reais e trinta e quatro centavos).**

### 2 CONDIÇÕES DO OBJETO:

- a) Os serviços serão realizados sob regime e preço global.
- b) As empresas licitantes deverão formular proposta de preço do valor total conforme presente edital e anexos, disponíveis no site: [www.jacuizinho.rs.gov.br](http://www.jacuizinho.rs.gov.br) link de licitações-tomada de preço;
- c) A execução dos serviços obedecerá o Termo de Referência. Toda e qualquer alteração que for introduzida no projeto ou nas especificações, visando melhorias, só será admitida com autorização da fiscalização mediante justificativa por escrito;
- d) Poderá a fiscalização paralisar os serviços ou mesmo mandar refazê-los, quando os mesmos não se apresentarem de acordo com as especificações, detalhes ou normas de boa técnica.
- e) Serão desclassificadas as propostas apresentadas com valores superiores aos limites estipulados no P.O. (Preço Orçado).



### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**3.1.** Poderão participar da presente licitação empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, no município de Jacuizinho/RS, que na fase de habilitação, comprovem possuir requisitos de qualificação exigidos no presente edital para execução de seu objeto.

**3.1.2.** Estarão impedidas de participar da presente licitação, direta ou indiretamente, as empresas:

- a) Cujos diretores sócios, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, fiscais, consultivos, deliberativos ou administrativos que mantenham qualquer vínculo empregatício com o município de Jacuizinho/RS;
- b) Que estejam suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com o município de Jacuizinho/RS.
- c) Que estejam sob processo de falência, concordata, sob credores em dissolução ou em liquidação;
- d) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- e) Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- f) Que estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;
- g) Enquadradas ou que tenha representante enquadrado nas vedações previstas no art. 9º da Lei 8.666/93;
- h) Caso seja constatado a ocorrência de quaisquer das situações referidas acima, ainda que a posterior, a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes sujeitos às penas legais cabíveis.

### **4. DO CADASTRO:**

4.1. Para fins de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até o terceiro dia útil anterior a data da abertura das propostas os documentos abaixo elencados, que podem ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião, ou por cópia simples acompanhada do original, para ser autenticada pelo funcionário do Município de Jacuizinho ou, por publicação em órgão da imprensa oficial.

#### **4.1. HABILITAÇÃO 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 comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada 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 a atividade assim o exigir.
- e) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- f) documento de identificação com foto;

**Obs.1:** A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado no subitem “b”, devendo o mesmo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver;



#### **4.2. REGULARIDADE FISCAL:**

- a) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com objeto contratual ou documentos de identificação da Receita Estadual (DI/RE);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com objeto contratual.
- c) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa).
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

#### **4.3. REGULARIDADE TRABALHISTA:**

- a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- b) declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;

**4.1.** Os documentos constantes poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada a verificação de autenticidade pela Administração.

#### **5. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**5.1.** Cada licitante poderá ter somente 01(um) representante para intervir, quando necessário, em qualquer fase do processo licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos por sua representada. O representante da licitante deverá estar munido (possuir em mãos, ou dentro do envelope de habilitação) de documento de identidade e de PROCURAÇÃO e/ou CARTA DE CREDENCIAMENTO, outorgando plenos poderes ao mesmo, para tomar qualquer decisão relativa a todas as fases do processo licitatório, inclusive, desistência de interposição de recursos. Esta procuração, assinada pelo diretor ou responsável legal da empresa, deverá estar com firma reconhecida. Se o participante for dirigente da empresa, deverá apresentar o comprovante de sua investidura.

**5.2.** A Procuração ou Carta de Credenciamento deve estar em plena validade e atenderem a legislação pertinente a sua emissão, e quando não tiverem sua validade expressa, deverão ser emitidos, no máximo com 60 dias de antecedência da data prevista para a abertura das propostas.

**5.3.** Deverá apresentar em uma via, original ou por processo de cópia xerográfica autenticadas em cartório competente, ou servidor desta Municipalidade, ou ainda, publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

**5.4.** Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:



**AO MUNICÍPIO DE JACUIZINHO/RS**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N.º 007/2022**  
**ENVELOPE N.º 01 - HABILITAÇÃO**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**  
**EMAIL:**

**AO MUNICÍPIO DE JACUIZINHO/RS**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N.º 007/2022**  
**ENVELOPE N.º 02 - PROPOSTA**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**  
**EMAIL:**

**5.5.** Cada envelope deverá conter a documentação e as informações necessárias ao processamento e julgamento regular da presente licitação, pertinentes as fases de habilitação e de proposta, observando, respectivamente, as determinações constantes nos itens 5 e 6 do presente edital.

## **6. ENVELOPE N°01 - HABILITAÇÃO**

Para a habilitação, os documentos devem estar autenticados exceto os originais emitidos via internet, ou se a licitante optar por autenticação com servidores desta Prefeitura Municipal, deverá ser realizada com antecedência ao dia da sessão.

### **6.1. ENVELOPE N°01 DEVERÁ CONTER:**

#### **6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Certificado de Registro Cadastral fornecido pelo Município de Jacuizinho.
- b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

#### **6.1.2. REGULARIDADE FISCAL:**

- a) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houve, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com objeto contratual.
- b) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

#### **6.1.3. REGULARIDADE TRABALHISTA:**

- a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- b) declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;

#### **6.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU ou Conselho Regional de Corretores de Imóveis – CRECI.
- b) O Prestador dos serviços deverá comprovar capacidade técnica para avaliação de bem patrimonial, devendo comprovar possuir atribuições necessárias para execução de avaliação de imóveis, sendo



Arquiteto e Urbanista devidamente registrado no CAU, Engenheiro devidamente registrado no CREA ou corretor de imóveis devidamente registrado no CRECI.

b.1) O Corretor de Imóveis Avaliador deverá comprovar que possui TTI (Técnico em Transações Imobiliárias) ou cursos correlacionados e CRECI, também deverá comprovar possuir o curso de avaliação de imóveis e CNAI (Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários – CNAI). Com o CNAI, o Corretor de Imóveis pode, além de avaliar o imóvel com conhecimentos técnicos adequados, emitir o parecer competente (PTAM -Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica (PTAM) é um documento que define o valor da propriedade, utilizando diversos fatores técnicos).

c) A empresa deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica da empresa, emitido por qualquer órgão público, declarando que a empresa licitante já executou satisfatoriamente pelo menos 50% do objeto descrito no Termo de Referência (Avaliação de bens imóveis);

c.1) Para que seja aceito, o atestado precisa conter as informações sobre a empresa ou órgão que está emitindo e, também, os dados da sua empresa. Ele deve ser feito em papel timbrado, preferencialmente, e assinado pelo responsável da empresa ou do órgão público que está declarando a capacidade da sua empresa. O atestado deverá conter detalhes do serviço, os prazos de entrega, período da prestação do serviço, quantidades, especificações e se a empresa executou o objeto de forma satisfatória;

c.2) O(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, somente será(ão) aceito(s) com a(s) respectiva(s) certidão(ões) do CREA, CAU ou CRECI, não sendo aceitas certificações através de carimbos.

d) Atestado de visita ao local dos serviços a ser feito pelo representante legal, acompanhado pelo Engenheiro da Prefeitura Municipal o qual atestará esta visita (Anexo VII);

d.1) A referida visita deverá ser realizada, até 16/11/2022, último dia útil anterior a data da abertura dos envelopes, mediante, agendamento. Fone para marcar a visita (55) 3629-1087 Setor de Engenharia de segunda a quarta-feira com Engenheiro Civil - Charles Miguel Schvaickardt.

d.2) Não será permitido que o representante que realizará a vistoria técnica seja indicado como representante de duas ou mais licitantes.

d.3) Não serão realizadas visitas sem agendamento.

d.4) **O Atestado de Visita técnica poderá ser substituído por Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Prestação dos Serviços.**

#### **6.1.5. DECLARAÇÕES:**

a) Declaração Conjunta (Anexo III);

b) Autorização de participação (Anexo IV);

c) Declaração De Comprovação De Regularidade Perante O Ministério Do Trabalho (Anexo V);

d) Declaração De Enquadramento Da Empresa Como Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte (Anexo VI);

e) Termo De Compromisso (Anexo VIII);

**6.2. Empresas em Consórcio além dos documentos elencados acima deverão apresentar, conforme Art.33 incisos IV e V da Lei 8.666/93:**

a) Comprovação de Compromisso Público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

b) Indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no edital;

c) Apresentação dos documentos exigidos (Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômica Financeira), por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito



de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;

**6.3.** Os documentos constantes dos itens 5.1 a 5.6 poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, por tabelião ou por funcionário do Município (com antecedência) ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada a verificação de autenticidade pela Administração.

**6.4.** Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

**6.5.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

**6.6.** As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador ou representante legal, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como beneficiária, além de todos os documentos previstos neste edital.

**6.7.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 5.2 e 5.3, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

**6.8.** O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, no envelope nº 01, ainda que apresentem alguma restrição.

**6.9.** O prazo de que trata o item 5.11 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**6.10.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 5.11, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 14, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 7. PROPOSTA

### 7.1. O ENVELOPE Nº 02 DEVERÁ CONTER:

**a)** Proposta financeira, rubricadas em todas as páginas e assinada na última, pelo representante legal da empresa, mencionando o preço global para a execução do objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos com material, mão-de-obra, taxas, deslocamento, etc.

**b)** Os licitantes deverão obrigatoriamente apresentar anexo a sua proposta, as respectivas planilhas orçamentárias devidamente preenchidas (datilografada e/ou digitada) com preços unitários e totais.

**7.2.** O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data aprazada para a entrega dos envelopes.



**7.3.** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**7.4.** Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem com valores superiores aos limites estipulados no PO (Preço Orçado), conforme planilhas orçamentárias anexas a este edital.

**7.5.** Planilha orçamentária que subsidiou o preço global, assinado pelo responsável técnico da licitante, cujo nome, título e registro no CREA/CAU/CRECI, deverá constar de maneira legível e clara no documento;

**7.6.** Cronograma físico-financeiro, ou de desempenho assinado pelo responsável técnico da licitante, cujo nome, título e registro no CREA/CAU/CRECI, deverá constar de maneira legível e clara no documento;

**7.7.** Declaração do proponente de que se responsabiliza pela execução dos serviços e pela fiel observância das especificações técnicas, assinada pelo representante legal da licitante e por técnico legalmente habilitado.

### 8. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

**8.1.** Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com preços globais superestimados ou inexequíveis.

**8.2.** Administração Municipal se propõe a pagar o valor orçado descrito no Termo de Referência;

**8.3.** Consideram-se manifestamente inexequíveis, em conformidade com o disposto no §1º do art. 48 da Lei n.º 8.666/1993, as propostas cujos os valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

**8.3.1.** Valor orçado pelo Município (Anexo II); ou

**8.3.2.** Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

### 9. JULGAMENTO

**9.1.** Esta licitação é do tipo menor preço e o julgamento será realizado pela Comissão Julgadora, levando em consideração o **menor preço global**.

**9.2.** Para efeitos de classificação, sobre o preço proposto por cooperativa de trabalho serão acrescidos sobre o valor bruto, o correspondente ao encargo previdenciário a ser suportado pelo Município, deduzidos daquele os valores, expressos na planilha de quantitativos e custos unitários, relativos ao fornecimento de material e aluguel de equipamentos a serem utilizados na execução da obra.

**9.3.** Os valores da dedução acima indicada, relativos ao fornecimento de material e aluguel de equipamentos da licitante a serem utilizados na execução da obra, deverão fazer parte do contrato e comprovadas, no momento da liquidação da fatura, por documento fiscal.

**9.4.** No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, a COMISSÃO receberá os ENVELOPES N.º 1 e N.º 2, devidamente fechados e indevassáveis.

**9.5.** O preposto de qualquer das licitantes, para que possa em nome dela manifestar-se, deverá apresentar procuração específica em papel timbrado da empresa licitante, com poderes para receber intimações, interpor recursos e desistir de sua interposição, a qual fará parte do processo e deverá estar assinada por pessoa com poderes para tanto conforme contrato social, bem como com firma reconhecida.

**9.6.** Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes após o prazo estabelecido neste Edital.



**9.7.** Serão abertos primeiramente os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes e a COMISSÃO, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para analisar os documentos e julgar a habilitação, marcando, e notificando acerca da nova data e horário em que voltará a reunir-se.

**9.8.** Com base nos documentos apresentados, a Comissão inabilitará a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido no Edital, ou fazê-lo de maneira incompleta ou incorreta, em desacordo com este Edital, ou com validade vencida, salvo os pressupostos contidos na LC 123/06 ou ainda qualquer outro vício que o invalide.

**9.9.** A proponente inabilitada ficará impedida de participar da etapa subsequente do procedimento licitatório.

**9.10.** Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, todos os documentos e os envelopes contendo as propostas, devidamente fechados, serão rubricados pelos membros da COMISSÃO e Licitantes presentes, ficando em poder da COMISSÃO até que seja julgada a habilitação.

**9.11.** A COMISSÃO manterá em seu poder as propostas dos licitantes inabilitados, com os envelopes fechados e devidamente rubricados. Após o término do período recursal ou após a desistência em interpor recurso, expressa em ata assinada por todos os licitantes, as mesmas serão devolvidas aos licitantes inabilitados, mediante recibo. Caso não sejam retirados no prazo de quinze (15) dias do trânsito em julgado administrativo, os envelopes serão inutilizados.

**9.12.** Em não havendo licitante inabilitado ou havendo expressa manifestação de vontade quanto a não interposição de recurso por parte destes, proceder-se-á na imediata abertura dos envelopes contendo as propostas das empresas habilitadas, que serão rubricadas pelos membros da Comissão e representantes presentes.

**9.13.** Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas.

## **10. CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**10.1.** Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem este edital.

**10.1.2.** Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

**10.1.3.** A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

**10.2.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de (02) dois dias úteis, nova proposta, por escrito e de acordo com o item 4 desse edital, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem nas hipóteses dos itens 4.8 e 4.9 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea anterior.

**c)** Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.





**10.3.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 10.2 este edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**10.4.** O disposto nos itens 10.2 a 10.3 deste edital, não se aplicam às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências dos itens 4.2 e 4.3 deste edital) aplicando-se de imediato o item 10.5, se for o caso.

**10.5.** As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o disposto no §2º do art. 3º e §2º do art. 45, nesta ordem, ambos da Lei nº 8.666/1993.

## **11. RECURSOS**

**11.1.** Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

**11.2.** O prazo para interposição de recurso relativo as decisões da Comissão de Licitação, ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

**11.3.** Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto no item 11.2, no Setor de Licitações, durante o horário de expediente, que se inicia às 8 h às 12:00 e à 13:00 às 17:00, ou através do endereço eletrônico [compras@jacuizinho.rs.gov.br](mailto:compras@jacuizinho.rs.gov.br).

**11.4.** Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e na forma prevista no item 10.3.

**11.5.** Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo previsto no item 10.2.

**11.6.** Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

**11.7.** A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão de Licitação, é irrecorrível.

**11.8.** Os prazos previstos nos itens 11.6 e 11.7 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

## **12. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**12.1.** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 13 deste edital.

**12.2.** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**12.3.** Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa.

**12.4.** É condição para assinatura do contrato que a licitante vencedora do certame não tenha débitos com o Município de Jacuizinho/RS.

**12.5.** A ordem de serviço deverá ser emitida pelo município no prazo de 5 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato.



**12.6.** A vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, a critério de aceitabilidade da administração.

### **13. DA CONCESSÃO DE REEQUILIBRIO E REAJUSTE**

**13.1.** Ocorrendo às hipóteses previstas no art.65, II, alínea “d”, da Lei 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental o desequilíbrio contratual ocorrido desde a data base do orçamento.

**13.2.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

### **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**15.3.** A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o Termo de Referência;

**15.4. O Engenheiro da Prefeitura Municipal responsável pela fiscalização dos serviços está investido do poder de emitir laudo**, se os serviços estiverem em desacordo com as condições técnicas exigidas, cabendo a Administração tomar as medidas cabíveis.

- a) A contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município, cujas reclamações se obriga atender prontamente, mantendo no local dos serviços supervisão necessária, tendo um representante ou preposto com poderes para tratar com o município.
- b) A contratada deverá manter um diário de serviços, sendo nele relatados todos os eventos diários decorridos da execução dos serviços e o mesmo deverá estar disponível sempre que solicitado pelo contratante.
- c) A contratada ficará responsável pelo registro e recolhimento da responsabilidade técnica para avaliação dos imóveis.

### **16. PENALIDADES:**

16.1. Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante da licitação ou de contratante, as licitantes, conforme as infrações estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- b) manter comportamento inadequado durante a licitação: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
- c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 15% sobre o valor atualizado do contrato;



h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

## **17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**17.1.** O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega completa das avaliações dos imóveis (descritas no Termo de Referência atestada a devida responsabilidade técnica do avaliador) e da respectiva nota fiscal dos serviços.

**17.2.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M do período, ou outro índice que vier a substituí-lo.

**17.4.** Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

**17.5.** Os pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades assumidas, quaisquer que sejam, nem implicará na aceitação definitiva dos serviços executados.

## **18. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária: 03.01.04.122.0004.008.3.3.90.39.00.0000 – Cód Red. 24

## **19. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**19.1.** A impugnação ao edital será feita na forma do art. 41 da Lei nº 8.666/1993, observando-se as seguintes normas:

**a)** o pedido de impugnação ao edital poderá ser feito por qualquer cidadão, devendo ser protocolizado até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes.

**b)** os licitantes poderão impugnar o edital até o 2º (segundo) dia útil antecedente a data marcada para o recebimento dos envelopes.

**c)** os pedidos de impugnação ao edital serão dirigidos à Comissão de Licitação através do endereço eletrônico [compras@jacuizinho.rs.gov.br](mailto:compras@jacuizinho.rs.gov.br).

**d)** não serão recebidos como impugnação ao edital os requerimentos apresentados fora do prazo.

## **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/1993.

**20.2.** Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

**20.3.** Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados, e os membros da Comissão Julgadora.

**20.4.** Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, *a* e *b*, da Lei nº 8.666/1993).

**20.5.** Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

**20.6.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).



Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Jacuizinho

Rua Eloí Tatim da Silva, 407 - Fone (55) 3629-1087 - CNPJ 04.217.901/0001-90

**20.7.** Fica eleito o Foro da Comarca de Espumoso para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**20.8.** Informações serão prestadas aos interessados no horário da das 8:00 às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, na Prefeitura Municipal de Jacuizinho/RS, na Rua Eloí Tatim da Silva, 407, junto ao setor de compras e licitações, o edital e demais anexos estarão disponível no site [www.jacuizinho.rs.gov.br](http://www.jacuizinho.rs.gov.br), link de publicações oficiais.

**20.9.** Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

**I.** TERMO DE REFERÊNCIA E VALOR ORÇADO;

**II.** MINUTA DO CONTRATO;

**III.** MODELO DECLARAÇÃO CONJUNTA;

**IV.** AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO;

**V.** DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE MINISTÉRIO DO TRABALHO;

**VI.** DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA EMPRESA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

**VII** – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;

**VIII.** TERMO DE COMPROMISSO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO.

**IX** – ESCRITURAS DOS IMÓVEIS

Jacuizinho/RS, 01 de novembro de 2022.

---

**DINIZ JOSÉ FERNANDES**

Prefeito Municipal

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA****PREÇO MÁXIMO ORÇADO (PO)**

Os preços máximos orçados para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO, AVALIAÇÃO/REAVALIAÇÃO, LANÇAMENTOS E CORREÇÕES DE TODOS OS BENS IMÓVEIS PERTENCENTES A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE JACUIZINHO**, como referência a ser aceito pela comissão de licitação será:

<b>IT E M</b>	<b>DESCRIPTIVO</b>	<b>U N</b>	<b>QUAN T.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Contratação de pessoa jurídica para realização de inventário, avaliação/reavaliação, lançamento e correção de registros em sistema informatizado próprio disponibilizado pela prefeitura municipal de todos os bens imóveis, identificação numérica, registro e inclusão de dados no sistema interno e emissão de relatórios com ajustes contábeis.	Un	21	R\$ 1.133,54 (mil cento e trinta e três reais com cinquenta e quatro centavos)	R\$ 23.804,34 (vinte e três mil oitocentos e quatro reais com trinta e quatro centavos).

**1. Valor máximo orçado para prestação dos serviços citados acima é de: R\$ 23.804,34 (vinte e três mil e oitocentos e quatro reais e trinta e quatro centavos).**

2. A prestação do serviço de inventário e avaliação dos bens deve ocorrer dentro das diretrizes de patrimônio público afim de evitar apontamentos do TCE/RS.

3. **A prestação dos serviços acima descritos deverá ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias**, caso haja necessidade de prorrogação desse prazo, a empresa deverá encaminhar solicitação formal a administração que avaliará a justificativa para concessão da prorrogação do prazo de execução dos serviços, devendo conter o requisito de caso fortuito, força maior ou fatores imprevisíveis.

4. A empresa contratada deverá realizar vistoria, com objetivo de conferir a existência física dos bens patrimoniais imóveis de propriedade do Município.

5. A empresa contratada deverá realizar o aprimoramento da descrição de todos os bens patrimoniais, coletando e incluindo informações necessárias para realização de avaliação, como medida, material, cor, tamanho, metragem, nº de pavimentos, composição das estruturas físicas, conforme bens a serem avaliados descritos abaixo;

6. A empresa contratada deverá realizar análise do estado de conservação dos bens patrimoniais, realizada de forma individual, mediante adoção de critérios aproveitáveis para processo de cálculo, reavaliação dos respectivos bens.

7. A empresa contratada deverá desenvolver planilhas específicas de avaliação dos bens patrimoniais.



8. A realização dos procedimentos de reavaliação dos bens patrimoniais imóveis, deverá ser realizada através de mecanismos técnicos que atendam as exigências do MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, da Secretaria de Tesouro Nacional e da NBC TSP nº 07, do Conselho Federal de Contabilidade, contemplando no mínimo;

- a) cotação do preço de mercado de todos os bens imóveis citados abaixo, avaliados de forma individual, que assegure os preços praticados no mercado, sendo posterior apresentado em relatório, permitindo a origem das cotações de preço;
- b) métodos usados para avaliação patrimonial específicos para bens imóveis que estejam em conformidade com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).
- c) O estado de conservação de todos os bens de forma individual;
- d) Período de vida útil baseado na documentação de origem, como notas fiscais, termos de doação, cartas de habitação ou outras formas;
- e) A previsão de vida útil do bem imóvel restante, levando em consideração a capacidade de geração de benefício futuro, o desgaste físico decorrente de fatores operacionais ou não, a obsolescência tecnológica e os limites legais ou contratuais sobre o uso e exploração do ativo.

9. A empresa contratada deverá realizar a readequação das classificações no que tange a vinculação dos bens imóveis as Contas Contábeis, tipologia e agrupamento dos bens patrimoniais, em conformidade com o plano de contas vigente, exigência do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE e Secretaria de Tesouro Nacional.

10. Readequação da estrutura de localização dos bens imóveis, identificando corretamente a Unidade Administrativa em que está lotado o bem, de forma a permitir uma apurada localização dos bens imóveis.

11. Atualização dos dados referente aos Agentes Públicos responsáveis pelo patrimônio municipal.

12. A empresa contratada deverá realizar planilha de dados que contemple todo o trabalho executado, dispondo no mínimo, das seguintes informações de forma individual para cada imóvel:

- a) Identificação do Bem com Levantamento de Patrimônio que deverá ser realizado “in loco”, através de GPS profissional e disponibilizado em arquivo (dwg .kmz) com as coordenadas geográficas dos bens imóveis (edificações), área de terreno e área construída;
- b) Informação do Registro do Bem/ou não registro;
- c) Localização física detalhada;
- d) Classificação Contábil;
- e) Data de Aquisição;
- f) Valor de Aquisição;
- g) Estado de Conservação;
- h) Período de Vida Útil Utilizado;
- i) Previsão da Vida Útil remanescente;
- j) codificação que permita realizar a cotação de preço específica do bem;
- k) valor médio das cotações de preço para respectivo bem;
- l) Valor reavaliado;
- m) Valor Residual (a ser utilizado nos futuros cálculos de depreciação).

13. A empresa contratada deverá elaborar laudos de avaliação dos bem imóveis, contemplando o aprofundamento dos trabalhos avaliatórios e vistorias, dispondo no mínimo das seguintes informações:

- a) identificação e característica do bem avaliado;
- b) identificação dos métodos utilizados;
- c) especificação das avaliações;
- e) resultado das avaliações e respectiva datas de referência;
- f) local e data dos laudos e assinatura do responsável técnico pelas avaliações.



14. Após a confecção dos laudos a empresa deverá realizar revisão final das planilhas de dados, acompanhada por servidor do município responsável pelo patrimônio.
15. A empresa deverá disponibilizar planilha de dados de importação das informações junto ao Sistema de Patrimônio do Município.
16. A empresa deverá confeccionar relatório conclusivo das atividades.
17. Na fase de contabilização dos resultados avaliatórios a empresa deverá elaborar planilha contemplando os ajustes a serem efetuados nos saldos contábeis do município, caso necessário.
18. A empresa contratada deverá dar suporte ao setor contábil para realização dos lançamentos contábeis resultantes do processo de reavaliação.
19. Auxílio para revisão dos parâmetros contábeis relativos ao processo de depreciação mensal, caso necessário.
20. Assessoramento para realização da conciliação final dos saldos contábeis com os saldos do sistema de patrimônio, caso necessário.

#### **DESCRIÇÃO DOS IMÓVEIS A SEREM AVALIADOS – ESCRITURAS EM ANEXO:**

1. Centro Administrativo Municipal - Prefeitura Municipal: Secretaria de Administração Finanças e Planejamento, Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos, pátio da Secretaria de Obras, Estacionamento da Frota Municipal. Situada na Rua Eloi Tatim da Silva, 407, Jacuizinho.
2. Terreno do Antigo Correio - situado no centro da cidade.
3. Unidade Básica de Saúde – situado no centro da cidade.
4. Centro de Referência em Assistência Social – situado no centro da cidade.
5. Ginásio João Malaquias Fiuza – situado no centro da cidade.
6. Pavilhão do Parque de Eventos e terreno – situado no centro da cidade.
7. Conjunto de Banheiros do Parque de Eventos – situado no centro da cidade.
8. Sala do Narrador da Pista de Rodeios do Parque de Eventos – situado no centro da cidade.
9. Pista de Rodeios do Parque de Eventos – situado no centro da cidade.
10. E.M.E.I – Vovó Noely – situada no centro da cidade.
11. E.M.E.F – Leonel de Moura Brizola – situada no centro da cidade.
12. Ginásio Esportivo Leonel de Moura Brizola – situado no centro da cidade.
13. Quadra de Futebol Society – situada no centro da cidade.
14. E.M.E.F Roberto Textor – localizada no distrito da Serra dos Engenhos.
15. Ginásio Esportivo Roberto Textor – situado no distrito da Serra dos Engenhos.
16. E.M.E.F Nossa Senhora do Rosário – situado no distrito Flecha Azul.
17. E.M.E.F Frei Henrique Coimbra – situado no distrito Linha Pereira.
18. E.M.E.F Tomás Antônio Gonzaga – situado no distrito do Novo Horizonte.
19. Ginásio Esportivo Tomás Antônio Gonzaga – situado no distrito do Novo Horizonte.
20. Antiga Escola Gregory Rodrigues da Costa – situado no distrito do Rincão dos Costas.
21. Antiga Escola Frey H.Coimbra – situado no distrito da Borboleta.

**ANEXO II****MINUTA DE TERMO ADMINISTRATIVO CONTRATUAL .....  
Nº ...../22**

Contrato firmado entre o MUNICÍPIO DE JACUIZINHO, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 04.217.901/0001-90, com sede Administrativa na Rua Eloí Tatim da Silva, nº 407, nesta cidade, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Senhor DINIZ JOSÉ FERNANDES, ora denominado CONTRATANTE, e ....., empresa inscrita no CNPJ nº ....., com sede à ....., nº ....., Bairro ..... do município de ..... doravante denominado simplesmente CONTRATADA, para o fornecimento do Objeto descrito na Cláusula Primeira.

As partes acima identificadas, com fundamento no Decreto Municipal nº 022/2010, de 25 (vinte e cinco) de maio de 2010, na Lei Federal nº. 10.520/2002, de 17 (dezessete) de julho de 2002, e alterações posteriores, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, bem como no **Processo Licitatório nº 218/2022, Tomada de Preços 007/2022**, firmam o presente Contrato, com base nas Cláusulas e condições a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes, como sendo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto o fornecimento do(s) seguinte(s) item(ns):

<b>IT E M</b>	<b>DESCRIPTIVO</b>	<b>U N</b>	<b>QUAN T.</b>	<b>VAL OR UNI T.</b>	<b>VALO R TOTA L</b>
01	Contratação de pessoa jurídica para realização de inventário, avaliação/reavaliação, lançamento e correção de registros em sistema informatizado próprio disponibilizado pela prefeitura municipal de todos os bens imóveis, identificação numérica, registro e inclusão de dados no sistema interno e emissão de relatórios com ajustes contábeis.	Un	01	R\$	R\$

DESCRIÇÃO DOS IMÓVEIS A SEREM AVALIADOS:

1. Centro Administrativo Municipal - Prefeitura Municipal: Secretaria de Administração Finanças e Planejamento, Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos, pátio da Secretaria de Obras, Estacionamento da Frota Municipal. Situada na Rua Eloí Tatim da Silva, 407, Jacuizinho.





2. Terreno do Antigo Correio - situado no centro da cidade.
3. Unidade Básica de Saúde – situado no centro da cidade.
4. Centro de Referência em Assistência Social – situado no centro da cidade.
5. Ginásio João Malaquias Fiuza – situado no centro da cidade.
6. Pavilhão do Parque de Eventos e terreno – situado no centro da cidade.
7. Conjunto de Banheiros do Parque de Eventos – situado no centro da cidade.
8. Sala do Narrador da Pista de Rodeios do Parque de Eventos – situado no centro da cidade.
9. Pista de Rodeios do Parque de Eventos – situado no centro da cidade.
10. E.M.E.I – Vovó Noely – situada no centro da cidade.
11. E.M.E.F – Leonel de Moura Brizola – situada no centro da cidade.
12. Ginásio Esportivo Leonel de Moura Brizola – situado no centro da cidade.
13. Quadra de Futebol Society – situada no centro da cidade.
14. E.M.E.F Roberto Textor – localizada no distrito da Serra dos Engenhos.
15. Ginásio Esportivo Roberto Textor – situado no distrito da Serra dos Engenhos.
16. E.M.E.F Nossa Senhora do Rosário – situado no distrito Flecha Azul.
17. E.M.E.F Frei Henrique Coimbra – situado no distrito Linha Pereira.
18. E.M.E.F Tomás Antônio Gonzaga – situado no distrito do Novo Horizonte.
19. Ginásio Esportivo Tomás Antônio Gonzaga – situado no distrito do Novo Horizonte.
20. Antiga Escola Gregory Rodrigues da Costa – situado no distrito do Rincão dos Costas.
21. Antiga Escola Frey H.Coimbra – situado no distrito da Borboleta.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A entrega dos produtos ora adquiridos, será feita dentro das seguintes condições:
  - a) O(s) produto(s) ofertado(s) deverá(ão) apresentar boa qualidade;
  - b) Não será(ão) aceito(s) produto(s) diferente(s) do(s) ofertado(s);
  - c) A nota fiscal eletrônica do(s) produto(s) deverá ser entregue no ato da entrega do(s) mesmo(s);
  - d) O(s) produto(s) licitado(s) deverá(ão) obrigatoriamente ser entregue(s) conforme descrito(s) no Edital.
  - e) (s) laudos de avaliação (s) licitado(s) deverá(ão) ser entregues no Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Eloí Tatim da Silva, nº 407, Centro, Jacuizinho, RS, CEP 99457-000, em sua totalidade em até 60 (sessenta) dias do envio da respectiva nota de empenho na sede do órgão/unidade solicitante.
2. A prestação do serviço de inventário e avaliação dos bens deve ocorrer dentro das diretrizes de patrimônio público afim de evitar apontamentos do TCE/RS.
3. **A prestação dos serviços acima descritos deverá ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias**, caso haja necessidade de prorrogação desse prazo, a empresa deverá encaminhar solicitação formal a administração que avaliará a justificativa para concessão da prorrogação do prazo de execução dos serviços, devendo conter o requisito de caso fortuito, força maior ou fatores imprevisíveis.
4. A empresa contratada deverá realizar vistoria, com objetivo de conferir a existência física dos bens patrimoniais imóveis de propriedade do Município.
5. A empresa contratada deverá realizar o aprimoramento da descrição de todos os bens patrimoniais, coletando e incluindo informações necessárias para realização de avaliação, como medida, material, cor, tamanho, metragem, nº de pavimentos, composição das estruturas físicas, conforme bens a serem avaliados descritos abaixo;



6. A empresa contratada deverá realizar análise do estado de conservação dos bens patrimoniais, realizada de forma individual, mediante adoção de critérios aproveitáveis para processo de cálculo, reavaliação dos respectivos bens.
7. A empresa contratada deverá desenvolver planilhas específicas de avaliação dos bens patrimoniais.
8. A realização dos procedimentos de reavaliação dos bens patrimoniais imóveis, deverá ser realizada através de mecanismos técnicos que atendam as exigências do MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, da Secretaria de Tesouro Nacional e da NBC TSP nº 07, do Conselho Federal de Contabilidade, contemplando no mínimo:
  - a) cotação do preço de mercado de todos os bens imóveis citados abaixo, avaliados de forma individual, que assegure os preços praticados no mercado, sendo posterior apresentado em relatório, permitindo a origem das cotações de preço;
  - b) métodos usados para avaliação patrimonial específicos para bens imóveis que estejam em conformidade com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).
  - c) O estado de conservação de todos os bens de forma individual;
  - d) Período de vida útil baseado na documentação de origem, como notas fiscais, termos de doação, cartas de habitação ou outras formas;
  - e) A previsão de vida útil do bem imóvel restante, levando em consideração a capacidade de geração de benefício futuro, o desgaste físico decorrente de fatores operacionais ou não, a obsolescência tecnológica e os limites legais ou contratuais sobre o uso e exploração do ativo.
9. A empresa contratada deverá realizar a readequação das classificações no que tange a vinculação dos bens imóveis as Contas Contábeis, tipologia e agrupamento dos bens patrimoniais, em conformidade com o plano de contas vigente, exigência do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE e Secretaria de Tesouro Nacional.
10. Readequação da estrutura de localização dos bens imóveis, identificando corretamente a Unidade Administrativa em que está lotado o bem, de forma a permitir uma apurada localização dos bens imóveis.
11. Atualização dos dados referente aos Agentes Públicos responsáveis pelo patrimônio municipal.
12. A empresa contratada deverá realizar planilha de dados que contemple todo o trabalho executado, dispondo no mínimo, das seguintes informações de forma individual para cada imóvel:
  - a) Identificação do Bem com Levantamento de Patrimônio que deverá ser realizado “in loco”, através de GPS profissional e disponibilizado em arquivo (dwg .kmz) com as coordenadas geográficas dos bens imóveis (edificações), área de terreno e área construída;;
  - b) Informação do Registro do Bem/ou não registro;
  - c) Localização física detalhada;
  - d) Classificação Contábil;
  - e) Data de Aquisição;
  - f) Valor de Aquisição;
  - g) Estado de Conservação;
  - h) Período de Vida Útil Utilizado;
  - i) Previsão da Vida Útil remanescente;
  - j) codificação que permita realizar a cotação de preço específica do bem;
  - k) valor médio das cotações de preço para respectivo bem;
  - l) Valor reavaliado;
  - m) Valor Residual (a ser utilizado nos futuros cálculos de depreciação).
13. A empresa contratada deverá elaborar laudos de avaliação dos bem imóveis, contemplando o aprofundamento dos trabalhos avaliatórios e vistorias, dispondo no mínimo das seguintes informações:
  - a) identificação e característica do bem avaliado;
  - b) identificação dos métodos utilizados;



- c) especificação das avaliações;
  - e) resultado das avaliações e respectiva datas de referência;
  - f) local e data dos laudos e assinatura do responsável técnico pelas avaliações.
14. Após a confecção dos laudos a empresa deverá realizar revisão final das planilhas de dados, acompanhada por servidor do município responsável pelo patrimônio.
15. A empresa deverá disponibilizar planilha de dados de importação das informações junto ao Sistema de Patrimônio do Município.
16. A empresa deverá confeccionar relatório conclusivo das atividades.
17. Na fase de contabilização dos resultados avaliatórios a empresa deverá elaborar planilha contemplando os ajustes a serem efetuados nos saldos contábeis do município, caso necessário.
18. A empresa contratada deverá dar suporte ao setor contábil para realização dos lançamentos contábeis resultantes do processo de reavaliação.
19. Auxílio para revisão dos parâmetros contábeis relativos ao processo de depreciação mensal, caso necessário.
20. Assessoramento para realização da conciliação final dos saldos contábeis com os saldos do sistema de patrimônio, caso necessário.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

Pelo objeto da presente contratação, o CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) o(s) valor(es) individual(is) descrito(s) na Cláusula Primeira.

Parágrafo Único -O pagamento de que trata esta Cláusula será feito no prazo de até 15 (quinze) dias contados a partir da entrega TOTAL dos serviços e sua respectiva Nota Fiscal.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO RECURSO FINANCEIRO**

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

03.01.04.122.0004.2.008.3.3.90.39.00.0000 – Cód Red. 24

### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

Este contrato terá o prazo de execução de 120 (cento e vinte) dias, iniciando-se na data de sua ratificação pelas partes contratantes, período este, entendido pela CONTRATADA, como justo e suficiente para a total execução do presente instrumento.

### **CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **1. Dos Direitos**

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado no forma no prazo convencionados.

#### **2. Das Obrigações**

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

Constituem obrigações da CONTRATADA:



- a) atender ao Objeto e às especificações do presente instrumento de forma ajustada;
- b) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- c) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

O presente Contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo com as devidas justificativas, nos termos do art. 65, incisos e alíneas, da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante da licitação ou de contratante, as licitantes, conforme as infrações estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- b) manter comportamento inadequado durante a licitação, afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
- c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 15% sobre o valor atualizado do contrato;
- h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

Este Contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da Administração nos casos dos incisos I a XII e XVII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;



Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Jacuizinho

Rua Eloí Tatim da Silva, 407 - Fone (55) 3629-1087 - CNPJ 04.217.901/0001-90

c) judicialmente, nos termos da legislação.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GESTOR DO CONTRATO

É Gestor do contrato o titular da pasta da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, conforme art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93, aplicável na esfera municipal, como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos no contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

As partes elegem, de comum acordo, o foro da Comarca de Salto do Jacuí, RS, para dirimir eventuais litígios oriundos à execução do presente instrumento, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E, por estarem justos e acordados, as partes acima identificadas ratificam o presente instrumento contratual, fazendo-o em 4 (quatro) vias de igual teor e forma.

Jacuizinho, RS, ..... de ..... de 2022

**DINIZ JOSÉ FERNANDES**

Prefeito Municipal.

C/ CONTRATANTE

.....

C/ CONTRATADA

**Carla Maria Bugs,**

Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

C/ GESTOR DO CONTRATO



**ANEXO III  
DECLARAÇÃO CONJUNTA**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, através de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA:

✓ Para os devidos fins legais, conforme o disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666/1993, acrescido pela Lei 9854/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;

✓ Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e não está impedida de contratar ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

✓ Que, para fins do disposto no inciso XII, art. 18 da Lei nº 12.708, de 17 de agosto de 2012, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação citada;

✓ Que apresenta desempenho de atividades pertinentes compatíveis em características, quantidades e prazos de acordo com o objeto social da Empresa.

✓ Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório bem como tem ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

✓ Que as cópias dos documentos apresentados, extraídos por meio reprográfico ou eletrônico correspondem fielmente aos seus originais, assim como as assinaturas apostas em todos os documentos originais ou cópias, correspondem à autêntica rubrica dos signatários;

✓ Que a empresa não incorre nas demais condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

✓ Declara para os fins de direito, na qualidade de prestador de serviços, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho. (\_\_\_) Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

✓ Para os devidos fins legais que conheço todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

✓ Declaração formal e escrita, firmada pelo representante legal da licitante, de possuir condições de entregar no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I), o item solicitado, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas no edital.

✓ Declaro ainda que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo seu inteiro teor, sob as penas da Lei.

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

\_\_\_\_\_  
**Carimbo CNPJ e Assinatura do Responsável**

**ANEXO IV**

**TOMADA DE PREÇO N° 007/2022**  
**REGIME: EMPREITADA GLOBAL**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

Através do presente, autorizamos o (a) Sr. (a) ..... (nome do representante) ....., portador (a) da cédula identidade n.º ....., com endereço na ....., Telefone ....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Jacuizinho/RS, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recurso.

Jacuizinho, RS, ..... de ..... de .....

.....

DIRETOR OU REPRESENTANTE LEGAL

EMPRESA.....

*Obs.: Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes.*

**ANEXO V**

**TOMADA DE PREÇO N° 007/2022**  
**REGIME: EMPREITADA GLOBAL**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu,

\_\_\_\_\_  
(nome completo do representante legal)

interessada em participar da **Tomada de Preço n.º** \_\_\_\_\_, da Prefeitura Municipal de Jacuizinho, RS, declaro, sob as penas da Lei, que nos termos do Inciso V do Artigo 27, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, a

\_\_\_\_\_  
(nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

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

\_\_\_\_\_  
(empresa proponente)

\_\_\_\_\_  
C.N.P.J.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e carimbo do representante legal)

***Obs.: Esta declaração deverá ser entregue dentro do Envelope n.º 01 – Documentos de Habilitação***



ANEXO VI

**TOMADA DE PREÇO N° 007/2022**  
**REGIME: EMPREITADA GLOBAL**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA EMPRESA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Eu, \_\_\_\_\_, (nome completo do Representante Legal da empresa licitante)

E \_\_\_\_\_ CRC n° \_\_\_\_\_, (nome completo do Contador da empresa licitante e n° registro entidade de classe)

Para fins de participação da **Tomada de Preço n.º** \_\_\_\_\_, da Prefeitura Municipal de Jacuizinho, RS, declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa

\_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica)

Cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º (terceiro) da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declaramos, ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n° 123/2006.

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

\_\_\_\_\_  
(empresa proponente)

\_\_\_\_\_  
C.N.P.J.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e carimbo do representante legal)

\_\_\_\_\_  
(assinatura e carimbo do Contador)

***Obs.: Esta declaração deverá ser entregue para fins de cadastramento ou no envelope n°01 de Habilitação e somente para empresas nesta condição, dispensada para as demais.***

**ANEXO VII**

**TOMADA DE PREÇOS Nº007/2022**

**ATESTADO DE VISITA**

Atestamos para os devidos fins, que a empresa....., representada pelo seu responsável técnico Sr....., tomou conhecimento das condições e do local onde serão executados os serviços, objeto da Tomada de Preço nº 007/2022.

Nome:

RG:

CPF:

CREA e/ou CAU e ou/Creci:

---

Assinatura do Credenciado

Jacuizinho/RS,.... de janeiro de 2022.

---

Charles Miguel Schvaickardt.  
**CREA/RS Nº**  
**Responsável Técnico-Engenheiro Civil**  
**Prefeitura Municipal de Jacuizinho**

*Obs.: Esta declaração deverá ser entregue dentro do Envelope n.º 01 – Documentos de Habilitação*

**ANEXO VIII**

**TOMADA DE PREÇOS Nº007/2022**

**MODELO TERMO DE COMPROMISSO**

A Empresa \_\_\_\_\_, participante da Licitação Tomada de Preços nº 007/2022, cujo objeto é a contratação de empresa, a fim de executar OS SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS....., no Município de Jacuizinho-RS. **DECLARA**, que o RESPONSÁVEL TÉCNICO \_\_\_\_\_ detentor dos atestados apresentados e/ou do profissional técnico apresentado, será o responsável pela execução dos serviços de avaliação até a sua conclusão e entrega. **DECLARA**, ainda, estar ciente de que a substituição do referido profissional somente será possível, se previamente autorizada pela Prefeitura Municipal de Jacuizinho-RS, com a devida justificativa e desde que o novo Responsável Técnico preencha todos os requisitos exigidos no Edital.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa e Carimbo De acordo:

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Responsável Técnico

***Obs.: Esta declaração deverá ser entregue dentro do Envelope n.º 01  
– Documentos de Habilitação***