

MEMORIAL DESCRITIVO - SERVIÇOS SEI Nº 0022745283/2024 - IPREVILLE.UAD.ALC

1-Objeto para a contratação:

1.1. Credenciamento de prestadores de serviços técnicos profissionais para avaliação venal e locatícia de imóvel urbano, na Modalidade Completo.

2-Descrição dos Serviços:

2.1. A metodologia de execução e apresentação do laudos de avaliação imobiliária deverá estar dentro das modalidades trazidas pelas normas da ABNT e atender às especificações contidas na NBR 14.653 e suas partes constitutivas que estabelece a estrutura mínima para cada laudo;

2.2. A Credenciada deverá entregar os Laudos de Avaliação na **modalidade Completo**;

2.2.1. O laudo deverá conter todas as informações necessárias e suficientes para ser auto-explicável;

2.2.2. O laudo deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

a) **Folha resumo:** o laudo de avaliação deve conter uma ficha resumo ou folha de rosto, que tem por finalidade identificar, de forma rápida, o bem avaliado, a data da avaliação, o proprietário, a metodologia utilizada e o valor final adotado;

b) **Identificação do proprietário/contratante:** citar o proprietário/contratante;

c) **Finalidade do laudo;**

d) **Objeto da avaliação:** deverá ser incluída a descrição sumária do bem, que tem por finalidade descrever sucintamente, o bem, visando identificar prontamente o imóvel avaliado, incluindo endereço completo. Além da descrição, podem ser relacionados os seguintes itens:

- Área construída, em m²;

- Área do terreno, em m²;

- Ocupante do imóvel e o tipo de ocupação (ocupado pelo proprietário, locado para terceiros, invadido, etc).

e) **Identificação e caracterização do imóvel avaliado:** indicar a data ou o período da vistoria ao bem avaliado e sua adequação ao contexto imobiliário no qual está inserido. Em nenhuma hipótese poderá ser elaborada uma avaliação sem a vistoria do imóvel avaliado. O avaliador poderá valer-se de anexo, em caso de grande volume de informações, citando o número do referido anexo;

f) **Diagnóstico do mercado:** indicar a expectativa do avaliador em relação ao desempenho do avaliando no mercado, indicando a liquidez do imóvel. Os conceitos mais frequentemente utilizados são:

- Liquidez: baixa, normal ou alta;

- Desempenho de mercado: recessivo, normal ou aquecido;

- Quantidade de ofertas de bens similares: baixa, média ou alta;

- Absorção do bem pelo mercado: rápida, inexistente, lenta ou demorada;
- Público alvo: indicar o público alvo para absorção do bem;

f.1) O avaliador poderá valer-se de anexo, em caso de grande volume de informações, citando o número do referido anexo.

g) **Indicação do método e procedimento utilizado:** indicar a metodologia empregada, e justificando sucintamente sua utilização. Os métodos trazidos pela NBR 14.653 são:

- Método comparativo direto de dados de mercado;
- Método involutivo;
- Método evolutivo;
- Método da capitalização da renda;
- Método comparativo direto de custo;
- Método da quantificação de custo.

h) **Especificação da avaliação:** indicar a especificação atingida, com relação aos graus de fundamentação e precisão. Quando solicitado pelo contratante, deverá ser apresentado demonstrativo completo da pontuação atingida. Indicar também a categoria em que se enquadra o laudo, segundo a classificação da norma NBR 14.653 da ABNT. Transcrever e torná-la como anexo, transcrevendo para cada metodologia utilizada, as tabelas da NBR 14.563 correspondentes, marcando com um (X) ou deixando-a destacada a coluna referente à pontuação alcançada e indicando a pontuação final atingida;

i) **Tratamento dos dados e identificação dos resultados:** explicitar os cálculos efetuados, o campo de arbítrio, se for o caso, e justificativas para o resultado adotado. No caso de utilização do método comparativo direto de dados de mercado, deve ser apresentado o gráfico de preços observados versus valores estimados pelo modelo. Indicar os seguintes itens:

- O período de pesquisa de dados de mercado;
- O tipo de tratamento adotado, será indicando a regressão linear, as redes neurais artificiais, a regressão espacial, a análise da envoltória de dados ou outros métodos.

j) **Resultados da avaliação e sua data de referência:** indicar preferencialmente:

- Valor de mercado: R\$.....(por extenso);
- Considerações finais quanto ao valor do bem;
- Máximo;
- R\$(por extenso);
- Médio;
- R\$(por extenso);
- Mínimo;
- R\$(por extenso);
- Quando utilizadas as técnicas de simulação, com a construção de cenários probabilísticos, indicar o intervalo de confiança e o coeficiente de variação;

k) **Qualificação legal completa e assinatura do profissional responsável pela avaliação:** deverá conter nomes dos profissionais com as respectivas assinaturas, títulos e indicação do número do registro no Conselho de classe competente. Além destes, incluir observações complementares e a relação de anexos, respeitando a seguinte ordem:

- **ANEXO I** – Cópia da Matrícula do Imóvel (documento dominial do imóvel objeto);

- **ANEXO II** – Cópia do levantamento topográfico (quando houver, senão será apresentado um croqui);
- **ANEXO III** – Ficha cadastral do imóvel avaliando (fotografias coloridas do avaliando, que permitam a identificação do bem, destacando as fachadas e interior do imóvel e o logradouro com a numeração. Vistoria detalhada do bem avaliado);
- **ANEXO IV** – Pesquisa de mercado (pesquisa de mercado, incluindo foto colorida de cada elemento da amostra. No mínimo 10 imóveis);
- **ANEXO V** – Mapa de localização dos imóveis pesquisados (croqui de localização do imóvel avaliado e dos elementos amostrais);
- **ANEXO VI** – Tabela da NBR 14.653 – graus de fundamentação e precisão (tabelas da especificação da avaliação);
- **ANEXO VII** – Memorial de cálculo do software utilizado.

2.3. Observações complementares importantes:

2.3.1. Informações relevantes, quando do conhecimento do avaliador, tais como: ônus, dívidas e gravames, invasões, áreas parciais ou totais não averbadas, riscos de inundação e restrições de órgãos de proteção ambiental ou de concessionárias de serviços públicos (energia elétrica, água e esgoto, telecomunicações – redes de servidão), etc. Sempre que for o caso, deverá ser enfatizada a necessidade do exame da matéria pela área jurídica. Indicar documentos não anexados, que também subsidiaram o trabalho;

2.3.2. Os Laudos de Avaliação deverão ser entregues em arquivos gravados em meio digital em formato PDF;

2.4. O laudo de avaliação será desenvolvido com as seguintes abordagens:

2.4.1. OBJETO DA AVALIAÇÃO;

2.4.2. OBJETIVOS DO TRABALHO;

2.4.3. CONTRATANTE;

2.4.4. PROPRIETÁRIO;

2.4.5. BALIZAMENTO TÉCNICO NORMATIVO;

2.4.5.1. Outros Itens a Abordar;

2.4.6. CONSIDERAÇÕES NORMATIVAS;

2.4.6.1. Valor Jurídico do Laudo Pericial;

2.4.6.2. Quanto à Especificação Normativa deste Trabalho.

2.4.7. VISTORIA DO BEM AVALIANDO

2.4.7.1. Descrição do Imóvel Avaliando:

2.4.7.1.1. Gerais;

2.4.7.1.2. Aspectos Físicos;

2.4.7.1.3. Aspectos Econômicos da região.

2.4.8. METODOLOGIA

2.4.8.1. Do Método Avaliatório;

2.4.8.2. Métodos Diretos:

2.4.8.2.1. Método Comparativo Direto de Dados de Mercado.

2.4.9. PROCEDIMENTOS AVALIATÓRIOS

2.4.9.1. Pesquisa de Mercado – Anexos de identificação dos imóveis pesquisados;

2.4.9.2. Variável Dependente/Independente.

2.4.10. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DO TERRENO

2.4.10.1. Procedimentos específicos:

2.4.10.1.1. Intervalo de Confiança;

2.4.10.1.2. Modelo de Regressão;

2.4.10.1.3. Formação dos Valores.

2.4.10.2. Valor do Imóvel, contemplando valor mínimo, médio e máximo.

2.4.11. ESPECIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO

2.4.12. ENCERRAMENTO

2.5. O laudo deverá ser assinado por profissional de Engenharia ou Arquitetura, devidamente habilitado e registrado junto ao CREA/SC ou CAU/SC, conforme determina a Resolução nº 345, de 27 de julho de 1990 e Resolução nº 28, de 06 de julho de 2012;

2.6. Em cumprimento as Leis nº 6.496/77 e nº 12.378/2010, os Laudos deverão vir acompanhados das respectivas ART's (Anotações de Responsabilidade Técnica) ou RRT's (Registro de Responsabilidade Técnica), com os respectivos comprovantes de pagamento, as quais deverão ser custeadas pela Contratada.

3-Equipe Mínima:

3.1. O dimensionamento da equipe para execução adequada dos serviços será de responsabilidade da CREDENCIADA, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos níveis de serviço exigidos neste memorial descritivo e visando o cumprimento do cronograma, contendo obrigatoriamente um responsável técnico habilitado.

4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

4.1. Considerando o inciso I, parágrafo único do Art. 79 da Lei 14.133/21, que permite o cadastramento permanente de novos interessados, não será fixada quantidade estimada de credenciados, bem como de avaliações, que serão tantas quantas necessárias para atender os imóveis do IPREVILLE, levando sempre em consideração o Plano de Contratação Anual vigente para avaliações do tipo Venal e Locatícia, na Modalidade Completo.

4.2. O critério para distribuição da demanda, observará o princípio da isonomia.

4.2.1. A inclusão na "Lista de Credenciados", será realizada de forma cronológica, considerando a data do ato de homologação do deferimento do credenciamento, atualizando sempre que houver novo credenciado, ficando a ordem do primeiro credenciado ao último.

4.2.1.1. Caso ocorra a homologação de mais de uma credenciada na mesma data, estes serão ordenados cronologicamente daquela que primeiro apresentou os documentos, considerando a data/hora registrada no envio do e-mail com os documentos para habilitação.

5-Cronograma de execução dos serviços:

5.1. O serviço deverá ser realizado no prazo de 10 dias úteis a contar da solicitação do IPREVILLE.

5.2. Considerando o inciso I do Parágrafo único do Art. 79 da Lei 14.133/21, o Credenciamento de novos interessados, ficará aberto de modo permanente e ficará à disposição do público, em sítio eletrônico oficial do IPREVILLE;

6-Local de execução dos serviços:

6.1. As avaliações serão realizadas nos imóveis de propriedade do IPREVILLE, dentro dos limites da cidade de Joinville.

7-Gestor do Contrato:

7.1. O Gestor do Contrato será o Gerente Administrativo, sendo os servidores designados através de Portaria para a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

- 8.1.** Prestar pronto atendimento na execução dos serviços dentro das especificações e/ou condições apresentadas na proposta;
- 8.2.** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Gestor do Contrato, comunicando por escrito, qualquer fato ocorrido ou identificado durante a execução dos serviços;
- 8.3.** Comunicar ao Gestor do Contrato qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos necessários;
- 8.4.** Apresentar nota fiscal eletrônica ao Gestor do Contrato, contendo a descrição detalhada do serviço, valor total, nela mencionando o número da Nota de Empenho, acompanhada das Certidões Negativas de Débito mencionadas no item 8.8, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente da CREDENCIADA, destacados na nota fiscal ou boleto bancário devidamente registrado emitido pela CREDENCIADA;
- 8.5.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento das solicitações do Gestor do Contrato para correção dos serviços executados em desacordo com as obrigações contratuais;
- 8.6.** Arcar com todas as despesas concernentes ao serviço prestado, estando incluídos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, softwares, hardwares, mão-de-obra e respectivos encargos e todas as demais despesas necessárias para o inteiro e fiel cumprimento do contrato;
- 8.7.** Repassar ao IPREVILLE todas as informações necessárias sobre a execução do contrato;
- 8.8.** Manter, durante toda a execução da Contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em especial as relacionadas à regularidade fiscal e trabalhista da empresa (certidões: Municipal, Estadual, Federal - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS e CNDT);
- 8.9.** Manter devidamente atualizado seu cadastro, comunicando imediatamente ao IPREVILLE qualquer alteração em seu contrato social (ramo de atividade, razão social, endereço, sócios, etc.) bem como, enquadramento fiscal (optante do simples, lucro presumido ou lucro real), encaminhando ao Gestor do Contrato cópia da referida alteração, assim que registrada no órgão competente;
- 8.10.** A CREDENCIADA não poderá acatar, em nenhuma hipótese, qualquer tipo de solicitação referente a esta contratação que não seja formalizada pelo Gestor do Contrato;
- 8.11.** Não transferir ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, quaisquer dados coletados decorrentes da Contratação, observando-se integralmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- 8.12.** Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao IPREVILLE ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente;
- 8.13.** A CREDENCIADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;
- 8.14.** Solicitar ao IPREVILLE, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes;
- 8.15.** A CREDENCIADA deverá observar e cumprir o Código de Ética do IPREVILLE, o qual deverá ser consultado por meio eletrônico no site www.ipreville.sc.gov.br ou requisitado ao IPREVILLE assegurando que seus representantes legais e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto, pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes;
- 8.16.** Não sendo aprovado o Laudo de Avaliação entregue provisoriamente, a CREDENCIADA deverá entregá-lo devidamente corrigido, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da data da comunicação;

8.17. A CREDENCIADA não poderá ter relação comercial com o proprietário do imóvel avaliado, bem como com seus sócios ou funcionários, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, do respectivo profissional responsável pelos serviços de avaliação.

8.17.1. A CREDENCIADA deverá prontamente comunicar ao IPREVILLE, no momento em que for designada para realizar a avaliação, caso possua qualquer vínculo com o proprietário do imóvel e/ou qualquer outro impedimento que a impossibilite de realizar a avaliação, a fim de evitar quaisquer sanções cabíveis.

8.18. Os Laudos deverão vir acompanhados das respectivas ART's (Anotações de Responsabilidade Técnica) ou RRT's (Registro de Responsabilidade Técnica), com os respectivos comprovantes de pagamento, as quais deverão ser custeadas pela CREDENCIADA.

8.19. Fica vedada a cobrança de qualquer valor adicional por parte da CREDENCIADA, além do previsto neste Memorial Descritivo.

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

9.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Memorial Descritivo;

9.2. Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público;

9.3. Intervir na prestação do serviço nos casos previstos em lei e na forma deste Termo de Referência visando proteger o interesse público;

9.4. Receber o laudo através do Gestor do Contrato;

9.5. Expedir determinações ao credenciado para que corrija eventuais defeitos e problemas constados, bem como os atrasos no cronograma de execução;

9.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela CREDENCIADA;

9.7. O pagamento será realizado **em até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da nota fiscal no setor administrativo, contendo a descrição detalhada do serviço, valor unitário e valor total, nela mencionando o número da Nota de Empenho acompanhada das Certidões Negativas de Débito mencionadas no item 8.8, após o Gestor de Contrato atestar a execução do objeto contratado;

9.7.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CREDENCIADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o IPREVILLE;

9.8. Exercer ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a CREDENCIADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e/ou Criminal e Código de Defesa do Consumidor;

9.9. Vistoriar objeto da prestação dos serviços, anotando as irregularidades e dando ciência à CREDENCIADA sobre qualquer anormalidade verificada na prestação dos serviços, bem como, determinando a sua imediata regularização.

10-Condições Gerais (se houver):

10.1. MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1.1. A gestão do contrato será realizada pelo IPREVILLE, por meio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, conforme Instrução Normativa nº 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

10.1.1.1. Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

10.1.2. Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos do artigo 49, §1º, inciso VII, alínea “b” da Instrução Normativa nº 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento.

10.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.2.1. O pagamento será após recebimento provisório e definitivo do atendimento das especificações do Memorial Descritivo.

10.2.2. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/1993.

10.2.3. O **pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da nota fiscal, contendo a descrição detalhada do produto, valor unitário e valor total, nela mencionando o **número da nota de empenho**, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente da CREDENCIADA, destacados na nota fiscal ou boleto bancário devidamente registrado emitido pela CREDENCIADA;

10.2.4. O pagamento somente será realizado mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da CREDENCIADA, consultando as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT;

10.2.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização e Gestor do Contrato, realizarem a verificação de conformidade da nota fiscal e das Certidões Negativas de Débito mencionadas no *item 8.8*, e atestarem a execução dos serviços efetivamente prestados;

10.2.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao Contrato, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CREDENCIADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o IPREVILLE;

10.2.7. Regularizada a situação da CREDENCIADA, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente, estabelecido no *item 10.2.3.*;

10.2.8. Constatando-se a situação de irregularidade da CREDENCIADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do IPREVILLE;

10.2.9. Nos termos da Instrução Normativa nº 2.145/2023 que altera a Instrução Normativa RFD nº 1234/2021, os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

10.2.9.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, conforme determina o Decreto Municipal nº 56.224/2023;

10.2.9.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971/ 2009, conforme determina a Lei nº 8.212/1991;

10.2.9.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema;

10.2.10. O método de avaliação e conformidade dos serviços prestados, deverão observar os padrões mínimos de qualidade e desempenho do *item 2*;

10.3. DO DESCREDENCIAMENTO

10.3.1. Constituem motivos para descredenciamento o não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições constantes neste Memorial, bem como os motivos previstos na legislação vigente.

10.3.2. O credenciamento tem caráter precário, podendo o CREDENCIADO, a qualquer momento, solicitar seu descredenciamento, caso não tenha mais interesse.

10.3.2.1. O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante pedido formal.

10.3.3. O Credenciado poderá denunciar o ajuste a qualquer tempo, bastando notificar a Administração, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

10.3.4. Poderá(ão) ser(em) excluído(s) temporariamente da lista o(s) CREDENCIADO(S) que não mantiver a regularidade fiscal, até sua efetiva regularização;

10.3.4.1. Se constado, no ato de recebimento do objeto da doação, o credenciado contemplado não mantiver as condições de regularidade fiscal, o objeto será repassado aquele subsequente na ordem de classificação.

10.3.5. Quaisquer das partes, poderão denunciar irregularidades à Administração, por escrito ou verbalmente, que será reduzida a termo.

10.4. DAS SANÇÕES

10.4.1. As sanções que poderão ser aplicadas a Contratada são as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de referência e Autorização de Fornecimento, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846/2013 e na Lei Municipal nº 8.983/2021, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa do interessado no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos da Instrução Normativa nº 04/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville, somente deixando de serem aplicadas nas seguintes hipóteses:

10.4.1.1. Comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento do objeto contratado;

10.4.1.2. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Ipreville.

10.4.2. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

10.4.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.4.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.4.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.4.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.4.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.4.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.4.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.4.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.4.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.4.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.4.2.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação;

10.4.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.4.2.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

10.4.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) **Advertência** pela falta do **subitem 10.4.2.1.**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) **Multa de :**

I) **30%** (trinta por cento) **sobre o valor total a ser contratado**, nos casos de desistência de proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa ou não assinar Ata de Registro de Preço e/ou Contrato correspondente ao valor da proposta;

II) De **1,5%** (um vírgula cinco por cento) limitado a **30%** (trinta por cento) **por dia útil de atraso na entrega dos produtos e/ou no cumprimento das obrigações contratuais, sobre o valor total do lote contratado**, contados a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para sua entrega. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á a hipótese elencada no item abaixo;

III) De **30%** (trinta por cento) **sobre o valor total contratado**, nos casos de **inexecução contratual total ou parcial**, por parte da Contratada, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

c) **Impedimento de licitar** e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos **subitens 10.4.2.2. a 10.4.2.7.**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos **subitens 10.4.2.8. a 10.4.2.12.**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.4.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.4.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.4.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.4.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.4.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.4.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo Ipreville à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

10.4.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.4.7. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de depósito em conta corrente do Ipreville, até o dia de pagamento que a Contratada tiver direito ou poderá ser cobrada judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação;

10.4.8. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais

servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.4.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.4.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.4.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.4.12. As sanções aplicadas serão registradas no cadastro da Contratada e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

10.4.13. Nenhum pagamento será realizado a Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção.

10.4.14. As sanções acima também **se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva**, em pregão para registro de preços que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

10.4.15. A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei n 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

10.5. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.5.1. Elencamos como critério de aceitabilidade o valor estimado, bem como a comprovação dos critérios de habilitação que serão elencadas no Edital de Credenciamento.

10.5.2. O regime de empreitada da contratação será o de execução indireta por empreitada por preço unitário, observados os demais requisitos dispostos no Edital.

10.5.3. No que se refere aos critérios de habilitação técnica, a contratada deverá apresentar:

10.5.4. Certidão de Acervo Técnico emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou outro conselho competente, comprovando que o responsável técnico do proponente, tenha executado serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação;

10.5.5. Certidão de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou outro conselho competente, com indicação dos responsáveis técnicos;

10.6. DOCUMENTAÇÃO COMPULSÓRIA PARA CONTRATAÇÃO

10.6.1. A documentação compulsória para a contratação, será aquela exigida no subitem 10.5.

10.7. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E MATERIAIS EMPREGADOS

10.7.1 Quanto a garantia de execução contratual, considerando o objeto da contratação, para o presente caso é desnecessária, em virtude da prerrogativa prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021;

10.8. VISITA TÉCNICA

10.8.1 Será facultada à futura Credenciada, a visita técnica para conhecimento dos imóveis, ficando ciente de que deverão ser atendidas todas as condições e exigências relacionadas à

execução dos serviços.

10.9. DA SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO

10.9.1. Será admitida a subcontratação do objeto, nos moldes da Lei 14.133/21.

10.9.2. Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

10.10. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.10.1. Os valores estimados para este credenciamento estarão discriminados no presente processo, após a conclusão da pesquisa de preços, o qual deverá estar compatível com o histórico de contratações anteriores, sendo que no exercício de 2021 o IPREVILLE pagou o valor unitário de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), conforme demonstrado no documento SEI 0010765778, no ano de 2022 o valor unitário de R\$ 3.000,00 (três mil reais), conforme demonstrado no documento SEI 0014163038 e em 2023 o IPREVILLE pagou o valor unitário de R\$ 1.580,00 (um mil quinhentos e oitenta reais) conforme demonstrado no documento SEI 0017314401;

10.10.2. O valor médio unitário pago pelo IPREVILLE nos últimos 3 (três) anos foi de R\$ 2.360,00 (dois mil trezentos e sessenta reais);

10.10.3. Esta previsto também no Plano de Contratações Anual IPREVILLE - 2024 o valor unitário de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) por avaliação, que serão necessárias aos imóveis do IPREVILLE SEI 0019774685.

10.11. DA ADEQUAÇÃO/DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.11.1. Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária;;

10.11.2. Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo e estarão dispostos posteriormente no Edital.

10.12. DA MELHOR SOLUÇÃO ENCONTRADA

10.12.1. A descrição da solução, como um todo, se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar correspondente, constante neste Processo.

10.13. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.13.1. A presente contratação possui como fundamentação o Estudo Técnico Preliminar correspondente, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

10.14. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

10.14.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, caso cabível, a CREDENCIADA deverá observar tais impactos e possíveis compensações.

10.15. PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE/DESEMPENHO

10.15.1. Deverão ser atendidos, neste sentido os seguintes padrões mínimos elencados no item 2 deste Memorial Descritivo;



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Wandersee de Souza, Servidor(a) Público(a)**, em 10/09/2024, às 10:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Janayna Chupel Neves de Picoli, Servidor(a) Público(a)**, em 10/09/2024, às 10:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/09/2024, às 10:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 10/09/2024, às 10:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022745283** e o código CRC **17FA6700**.

Rua Otto Boehm, 442 - Bairro Centro - CEP 89201-700 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

24.0.017995-0

0022745283v2