

PREÂMBULO

CRENCIAMENTO Nº 05/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 85/2026

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG, por meio da Secretaria Municipal de Administração, neste ato representado por seu Secretário Sr. Jonathan Aparecido Caires Guido, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal c/c a Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis, torna público a realização do **CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAL AVALIADOR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÕES MERCADOLÓGICAS DE BENS IMÓVEIS.**

DATA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS: 12/06/2026 às 09h00min.

DATA FINAL DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS: 02/07/2026 às 09h00min.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto **CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAL AVALIADOR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÕES MERCADOLÓGICAS DE BENS IMÓVEIS.**

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1.1. O presente credenciamento de profissionais pessoas físicas e pessoas jurídicas habilitadas para prestação, sob demanda, de serviços técnicos especializados de avaliações mercadológicas de bens imóveis, urbanos e rurais, localizados no âmbito do Município de Pouso Alegre, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal.

1.1.2. Os serviços compreenderão, conforme a necessidade administrativa e observada a habilitação profissional exigida, a realização de vistorias, levantamentos de campo, coleta e análise de dados de mercado, estudos comparativos, pesquisas técnicas e emissão de Laudo de Avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica – PTAM, em conformidade com a legislação aplicável, normas técnicas vigentes e padrões profissionais pertinentes.

1.1.3. As avaliações imobiliárias terão por finalidade conferir suporte técnico, segurança jurídica e razoabilidade econômica às decisões administrativas relacionadas, entre outras hipóteses, a:

- I – locação, renovação ou revisão de contratos de locação de imóveis;
- II – aquisição, alienação, permuta, doação ou concessão de uso de bens imóveis;





- III – desapropriações amigáveis ou judiciais;
- IV – regularização fundiária e patrimonial;
- V – atualização cadastral e gestão do patrimônio imobiliário municipal;
- VI – demais demandas correlatas de interesse público devidamente justificadas.

1.1.4. Os serviços serão executados de forma eventual e conforme demanda da Administração, mediante emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente, não gerando ao credenciado direito à contratação mínima, exclusividade ou garantia de volume de demandas.

1.1.5. Para fins exclusivos de planejamento administrativo, estimativa orçamentária e dimensionamento da necessidade pública, estima-se a possibilidade de **até 240 (duzentas e quarenta) avaliações no período de 12 (doze) meses**, sem caráter vinculativas, assim distribuídas:

Secretaria	Finalidade	Quantidade Estimada
Secretaria de Trânsito	Desapropriação e Concessão	40 Unidades
Secretaria de Obras	Desapropriação para obras públicas	10 Unidades
Secretaria de Saúde	Locações	12 Unidades
Secretaria de Políticas Sociais	Locações	08 Unidades
Secretaria de Educação	Locações	07 Unidades
Demais Secretarias	Locações diversas	13 Unidades
Departamento de Gestão Patrimonial	Regularizações patrimoniais	150 Unidades
Total		240 Unidades

1.1.6. As quantidades acima representam mera projeção administrativa baseada no histórico de demandas e no planejamento institucional, podendo sofrer acréscimos, reduções ou não se concretizarem integralmente, conforme conveniência e necessidade da Administração.

1.1.7. O credenciado deverá possuir habilitação legal compatível com a atividade de avaliação imobiliária, responsabilizando-se tecnicamente pelos documentos emitidos observados as exigências previstas no edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

2. REQUISITOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Poderão participar do credenciamento pessoas físicas ou jurídicas legalmente habilitadas à execução de avaliações imobiliárias, devidamente registradas em seus respectivos conselhos profissionais, tais como COFECI/CRECI, CREA ou CAU, conforme a natureza da atividade exercida.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/06/2026 15:59:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p6ba3f08a32d9b>





2.2. O credenciado deverá possuir capacidade técnica e operacional para realização de vistorias presenciais no Município de Pouso Alegre/MG e entrega dos laudos nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

2.3. Os serviços deverão ser executados diretamente pelo profissional habilitado responsável técnico, vedada a subcontratação do núcleo do objeto.

2.4. As avaliações deverão observar as normas técnicas vigentes, especialmente a ABNT NBR 14.653 e demais normas correlatas.

2.5. O laudo deverá conter fundamentação técnica suficiente, metodologia empregada, pesquisa mercadológica, registro fotográfico, identificação do imóvel, conclusão de valor e assinatura do responsável técnico.

2.6. O Laudo de Avaliação deve conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) identificação do solicitante informando Unidade Administrativa e Representante;
- b) Finalidade do Laudo de Avaliação;
- c) Objetivo da avaliação;
- d) Pressuposto, ressalvas e fatores limitantes – atender ao disposto em 7.2 da ABNT NBR 14.653-1 de 2001;
- e) Identificação do imóvel avaliado em atendimento ao disposto em 7.3 da ABNT NBR 14.653-1 de 2001;
- f) Diagnóstico de mercado – relatar 7.7.2 da ABNT NBR 14.653-1 DE 2001;
- g) Indicação do(s) método(s) e procedimentos(s) utilizado(s) – relatar conforme seção 8 da ABNT NBR 14.653-1 de 2001;
- h) Especificação das avaliações – indicar a especificação atingida em relação aos graus de fundamentação e precisão, conforme seção 9 da ABNT NBR 14.65453-2 de 2011;
- i) Planilha dos dados utilizados;
- j) No caso da utilização do método comparativo direto de dados de mercado, descrição das variáveis do modelo, com a definição do critério de enquadramento de cada uma das características de elementos amostrais. A escala utilizada para definir as diferenças qualitativas deve ser especificada de modo a fundamentar o correto agrupamento dos dados de mercado;
- k) Tratamento dos dados e identificação do resultado – 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 de dados de mercado, deve ser apresentado o gráfico de preços observados versus valores estimados;
- l) Resultado da avaliação e sua data de referência;
- m) Qualificação legal completa e assinatura do(s) profissional (is) responsável(is) pela avaliação.
- n) Avaliação de Bens, para determinação do valor de mercado, deve conter os seguintes requisitos mínimos, conforme determina a RESOLUÇÃO-COFECI N° 1.066/2007 e NBR 14.653-2.





2.7. A descrição do imóvel deve conter, no mínimo:

- a) Situação e localização (Estado, Município, Logradouro, número e etc.);
- b) descrição individualizada dos acessórios e benfeitorias se houver;
- c) contextualização do imóvel na vizinhança e infraestrutura disponível;
- d) Deverão ser feitas vistorias “in loco” por profissionais capacitados, com larga experiência no ramo, para descrição e caracterização individual de cada item.

2.8. Deverá estar anexado junto ao Laudo de Avaliação Mercadológica:

- a) mapa de localização;
- b) certidão atualizada da matrícula ou registro no Cartório do Registro de Imóveis;
- c) relatório fotográfico e outros documentos que esclareçam aspectos relevantes.

3. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do credenciamento todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, sendo pessoas jurídicas ou físicas, desde que atendam às exigências do Termo de Referência e do presente Edital.

3.2. Os documentos para credenciamento deverão ser enviados pelo **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, através do endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, das 9h00min de 12/06/2026 até as 09h00min de 02/07/2026, período durante o qual as interessadas poderão apresentar a documentação exigida para habilitação e credenciamento, nos termos e condições estabelecidos neste instrumento convocatório. Encerrado esse prazo, eventual reabertura dependerá de novo ato convocatório da autoridade competente.

3.3. Os interessados em credenciar-se deverão enviar sua documentação habilitatória no prazo constante do item 3.2.

3.4. Não poderão participar do presente credenciamento aqueles que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração de Pouso Alegre/MG ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como aquelas que se encontrem em processo de falência, dissoluções, liquidações.

3.5. A participação neste Credenciamento importa total ciência dos proponentes das condições deste Edital e seus Anexos.

3.6. Estarão credenciadas a realizar os serviços, empresas ou pessoas físicas, que apresentarem corretamente as documentações exigidas, concordando com as normas propostas pelo Município.





3.7. Caso não haja apresentação dos documentos essenciais em sua totalidade, não será possível a realização do procedimento de credenciamento.

3.8. Para que seja isonômica e objetiva, a distribuição de serviços ocorrerá entre todos os credenciados, em um sistema de rodízio.

4 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha	Recurso	Dotação	Descrição
1196	Próprio	02.020.0004.0122.0045.2043. 33390390000000000000.150000000 00	Outros serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

5 – DO VALOR ESTIMADO

5.1. O valor estimado para cobrir as despesas referentes a este credenciamento durante o seu período de vigência que será de 01 (um) ano, é no valor estimado de R\$ 388.080,00 (trezentos e oitenta e oito mil e oitenta reais).

5.2. O pagamento ocorrerá exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e atestados, não havendo garantia de contratação mínima.

Pouso Alegre MG, 10 de junho de 2026.

Jonathan Aparecido Caires Guido
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 05/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 85/2026

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG, por meio da Secretaria de Administração, neste ato representado por seu(ua) Secretário(a) Sr(a). Jonathan Aparecido Caires Guido, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal c/c a Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis, torna público a realização do **CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAL AVALIADOR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÕES MERCADOLÓGICAS DE BENS IMÓVEIS.**

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre (MG), através do endereço eletrônico www.pousoalegre.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Portal de Compras Públicas, através do endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e através do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) via endereço eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

1. DO OBJETO

CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAL AVALIADOR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÕES MERCADOLÓGICAS DE BENS IMÓVEIS.

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

O presente processo tem por finalidade o credenciamento de profissionais pessoas físicas e pessoas jurídicas habilitadas para prestação de serviços técnicos especializados de avaliações mercadológicas de bens imóveis, urbanos e rurais, localizados no âmbito do Município de Pouso Alegre, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.2.1. Os serviços compreenderão, conforme a necessidade administrativa e observada a habilitação profissional exigida, a realização de vistorias, levantamentos de campo, coleta e análise de dados de mercado, estudos comparativos, pesquisas técnicas e emissão de Laudo de Avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica – PTAM, em conformidade com a legislação aplicável, normas técnicas vigentes e padrões profissionais pertinentes.

1.2.2. As avaliações imobiliárias terão por finalidade conferir suporte técnico, segurança jurídica e razoabilidade econômica às decisões administrativas relacionadas, entre outras hipóteses, a:

- I – locação, renovação ou revisão de contratos de locação de imóveis;
- II – aquisição, alienação, permuta, doação ou concessão de uso de bens imóveis;





- III – desapropriações amigáveis ou judiciais;
- IV – regularização fundiária e patrimonial;
- V – atualização cadastral e gestão do patrimônio imobiliário municipal;
- VI – demais demandas correlatas de interesse público devidamente justificadas.

1.2.3. Os serviços serão executados de forma eventual e conforme demanda da Administração, mediante emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente, não gerando ao credenciado direito à contratação mínima, exclusividade ou garantia de volume de demandas.

1.2.4. Para fins exclusivos de planejamento administrativo, estimativa orçamentária e dimensionamento da necessidade pública, estima-se a possibilidade de **até 240 (duzentas e quarenta) avaliações no período de 12 (doze) meses**, sem caráter vinculativas, assim distribuídas:

Secretaria	Finalidade	Quantidade Estimada
Secretaria de Trânsito	Desapropriação e Concessão	40 Unidades
Secretaria de Obras	Desapropriação para obras públicas	10 Unidades
Secretaria de Saúde	Locações	12 Unidades
Secretaria de Políticas Sociais	Locações	08 Unidades
Secretaria de Educação	Locações	07 Unidades
Demais Secretarias	Locações diversas	13 Unidades
Departamento de Gestão Patrimonial	Regularizações patrimoniais	150 Unidades
Total		240 Unidades

1.2.5. As quantidades acima representam mera projeção administrativa baseada no histórico de demandas e no planejamento institucional, podendo sofrer acréscimos, reduções ou não se concretizarem integralmente, conforme conveniência e necessidade da Administração.

1.2.6. O credenciado deverá possuir habilitação legal compatível com a atividade de avaliação imobiliária, responsabilizando-se tecnicamente pelos documentos emitidos observados as exigências previstas no edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

1.3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

1.3.1. Poderão participar do credenciamento pessoas físicas ou jurídicas legalmente habilitadas à execução de avaliações imobiliárias, devidamente registradas em seus respectivos conselhos profissionais, tais como COFECI/CRECI, CREA ou CAU, conforme a natureza da atividade exercida.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/06/2026 15:59:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/prpba3f08a32d9b>





1.3.2. O credenciado deverá possuir capacidade técnica e operacional para realização de vistorias presenciais no Município de Pouso Alegre/MG e entrega dos laudos nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.3.3. Os serviços deverão ser executados diretamente pelo profissional habilitado responsável técnico, vedada a subcontratação do núcleo do objeto.

1.3.4. As avaliações deverão observar as normas técnicas vigentes, especialmente a ABNT NBR 14.653 e demais normas correlatas.

1.3.5. O laudo deverá conter fundamentação técnica suficiente, metodologia empregada, pesquisa mercadológica, registro fotográfico, identificação do imóvel, conclusão de valor e assinatura do responsável técnico.

1.3.6. O Laudo de Avaliação deve conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) identificação do solicitante informando Unidade Administrativa e Representante;
- b) Finalidade do Laudo de Avaliação;
- c) Objetivo da avaliação;
- d) Pressuposto, ressalvas e fatores limitantes – atender ao disposto em 7.2 da ABNT NBR 14.653-1 de 2001;
- e) Identificação do imóvel avaliado em atendimento ao disposto em 7.3 da da ABNT NBR 14.653-1 de 2001;
- f) Diagnóstico de mercado – relatar 7.7.2 da ABNT NBR 14.653-1 DE 2001;
- g) Indicação do(s) método(s) e procedimentos(s) utilizado(s) – relatar conforme seção 8 da ABNT NBR 14.653-1 de 2001;
- h) Especificação das avaliações – indicar a especificação atingida em relação aos graus de fundamentação e precisão, conforme seção 9 da ABNT NBR 14.65453-2 de 2011;
- i) Planilha dos dados utilizados;
- j) No caso da utilização do método comparativo direto de dados de mercado, descrição das variáveis do modelo, com a definição do critério de enquadramento de cada uma das características de elementos amostrais. A escala utilizada para definir as diferenças qualitativas deve ser especificada de modo a fundamentar o correto agrupamento dos dados de mercado;
- k) Tratamento dos dados e identificação do resultado – 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 de dados de mercado, deve ser apresentado o gráfico de preços observados versus valores estimados;
- l) Resultado da avaliação e sua data de referência;
- m) Qualificação legal completa e assinatura do(s) profissional (is) responsável(is) pela avaliação.
- n) Avaliação de Bens, para determinação do valor de mercado, deve conter os seguintes requisitos mínimos, conforme determina a RESOLUÇÃO-COFECI N° 1.066/2007 e NBR 14.653 de 2001

1.3.7. A descrição do imóvel deve conter, no mínimo:

- a) Situação e localização (Estado, Município, Logradouro, número e etc.);





- b) descrição individualizada dos acessórios e benfeitorias se houver;
- c) contextualização do imóvel na vizinhança e infraestrutura disponível;
- d) Deverão ser feitas vistorias “in loco” por profissionais capacitados, com larga experiência no ramo, para descrição e caracterização individual de cada item.

1.3.8. Deverá estar anexado junto ao Laudo de Avaliação Mercadológica:

- a) mapa de localização;
- b) certidão atualizada da matrícula ou registro no Cartório do Registro de Imóveis;
- c) relatório fotográfico e outros documentos que esclareçam aspectos relevantes.

1.4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.4.1. O valor estimado para cobrir as despesas referentes a este credenciamento durante o seu período de vigência que será de 01 (um) ano, é no valor estimado de R\$ 388.080,00 (trezentos e oitenta e oito mil e oitenta reais), para uma quantidade estimada de 240 avaliações.

1.4.2. O pagamento ocorrerá exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e atestados, não havendo garantia de contratação mínima.

2. DO CADASTRO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

2.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do credenciamento deverão estar cadastrados junto ao Portal Compras Públicas, provedores do sistema eletrônico.

2.2. Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida através do site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, conforme instruções nele contidas e ainda, nos telefones 0800 730 5455 ou 3003-5455.

2.3. O Município de Pouso Alegre não possui autonomia para intervir no cadastro dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser este procedimento de exclusiva responsabilidade do Portal Compras Público, provedor do sistema eletrônico.

2.4. O cadastro junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este credenciamento.

2.5. O participante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.





2.6. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do credenciamento todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, sendo pessoas jurídicas ou físicas, desde que atendam às exigências do Termo de Referência e do presente Edital.

3.2. Os documentos para credenciamento deverão ser enviados pelo PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, através do endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, das 9h00min de 12/06/2026 até as 09h00min de 02/07/2026, período durante o qual as interessadas poderão apresentar a documentação exigida para habilitação e credenciamento, nos termos e condições estabelecidos neste instrumento convocatório. Encerrado esse prazo, eventual reabertura dependerá de novo ato convocatório da autoridade competente.

3.3. Os interessados em credenciar-se deverão enviar sua documentação habilitatória no prazo constante do item 3.2.

3.4. Não poderão participar do presente credenciamento aqueles que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração de Pouso Alegre/MG ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como aquelas que se encontrem em processo de falência, dissoluções, liquidações.

3.5. A participação neste Credenciamento importa total ciência dos proponentes das condições deste Edital e seus Anexos.

3.6. Estarão credenciadas a realizar os serviços, empresas ou pessoas físicas, que apresentarem corretamente as documentações exigidas, concordando com as normas propostas pelo Município.

3.7. Todos os documentos exigidos poderão a qualquer momento serem diligenciados, solicitando ao interessado que apresente o original, para autenticação por parte do servidor da administração ou por cópia autenticada por cartório competente.

3.8. Caso não haja apresentação dos documentos essenciais em sua totalidade, não será possível a realização do procedimento de credenciamento, o que resultará na inabilitação do proponente.

3.8.1 O participante que apresentar documentos em desconformidade com o solicitado, será convocado para correção, via diligência eletrônica, durante a sessão no Portal de Compras Públicas, no prazo definido pelo Agente de Contratação.

3.8.2. Em caso de não observância do prazo, o participante será inabilitado para o Credenciamento.





3.9. Para que seja isonômica e objetiva, a distribuição de serviços ocorrerá entre todos os credenciados, em um sistema de rodízio.

3.10. Após o encerramento do credenciamento, a Secretaria Municipal de Administração realizará um Sorteio Público (em data, hora e local a serem divulgados no sítio oficial) entre todos os prestadores de serviços credenciados.

3.11. O resultado deste sorteio público será publicado em sítios oficiais e estabelecerá a Ordem de Classificação Crescente (1º, 2º, 3º, e assim sucessivamente) para a primeira rodada de distribuição de serviços.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Estarão habilitados a participar do Chamamento Público/Credenciamento os interessados que apresentarem todos os documentos exigidos neste edital e comprovarem todas as condições habilitatórias exigidas neste Edital.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos para credenciamento deverão ser enviados pelo **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, através do endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2. Solicitação de credenciamento, conforme modelo anexo ao edital, ANEXO II – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO;

5.3. Caso não haja apresentação dos documentos essenciais em sua totalidade, não será possível a realização do procedimento de credenciamento.

6. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1. Pessoa Física

- a) documento oficial de identificação com foto;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) comprovante de endereço atualizado.

6.1.1. Pessoa jurídica:

- a) Documento de identificação do representante legal;
- b) Instrumento de procuração, quando a representação ocorrer por procurador.

6.2. Declaração assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante em anexo ao edital, em cumprimento do disposto no





artigo 68, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Solicitação de credenciamento (conforme modelo anexo), mediante Requerimento à Secretaria de Administração de Pouso Alegre;

6.4. No caso de sociedade mercantil: Contrato Social e última alteração devidamente registrada na Junta Comercial;

6.5. No caso de sociedade por ações: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e Ata de Assembleia de eleição da atual diretoria devidamente registrada no órgão competente;

6.6. No caso de sociedade civil: Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.7. (I) Cédula de identidade dos sócios, em se tratando de empresa por cotas de responsabilidade limitada; (II) cédula de identidade do sócio, no caso de empresa individual; (III) identidade dos administradores, nos casos de S/A;

6.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.8.1. O interessado deverá comprovar aptidão para execução de atividade compatível com o objeto deste credenciamento, mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou outros documentos idôneos admitidos pela legislação.

6.8.2. O(s) documento(s) apresentado(s) deverá(ão) demonstrar experiência em avaliações mercadológicas de bens imóveis, elaboração de laudos técnicos, pareceres mercadológicos ou serviços equivalentes.

6.8.3. Será admitida a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que evidenciada a compatibilidade com o objeto.

6.8.4. O interessado deverá comprovar registro ativo no conselho ou entidade profissional competente, quando exigido pela legislação aplicável à atividade exercida.

6.8.5. No caso de pessoa jurídica, deverá ser indicado o responsável técnico pela execução dos serviços, admitindo-se a comprovação do vínculo por ocasião da contratação.

6.8.6. No caso de pessoa física, o próprio credenciado será considerado responsável técnico, quando cabível.

6.8.7. Declaração de que o interessado:

- I – aceita integralmente as condições do credenciamento;
- II – concorda com os preços fixados pela Administração;
- III – submete-se aos critérios objetivos de distribuição de demandas;





IV – não possui impedimento para contratar com a Administração;

V – compromete-se a manter as condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento.

6.9. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

6.9.1. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, os interessados no credenciamento deverão apresentar os seguintes documentos:

6.9.2. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Físicas / Jurídicas** (CPF / CNPJ);

6.9.3. Prova de inscrição no **Cadastro Estadual ou Municipal** de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

6.9.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, dentro do prazo de validade.

6.9.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.

6.9.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.

6.9.7. Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Fornecimento – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

6.9.8. Prova da regularidade dos **Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal nº. 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

6.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.10.1. Pessoa Jurídica

a) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou documento equivalente expedido pelo distribuidor competente.

7. DOS PRAZOS

7.1. OS CREDENCIADOS convocados para contratação deverão assinar o Contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação expedida pelo Município de Pouso Alegre.

7.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, em caráter





excepcional mediante solicitação com justificativa fundamentada do interessado e autorização da autoridade competente.

7.3. Fica designado como local para assinatura do contrato a Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Ciomara Amaral de Paula, nº 167, centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-036 ou na modalidade digital, quando assinado por certificado digital confiável e válido, o qual deverá ser encaminhado no e-mail: sad.administracao@pousoalegre.mg.gov.br

7.4. O presente Credenciamento permanecerá aberto durante a vigência do edital; permitindo o ingresso de novos interessados que atendam às exigências estabelecidas, enquanto perdurar o interesse público, podendo ser revogado, alterado ou encerrado mediante decisão motivada da Administração, com ampla publicidade e serão realizados preferencialmente por meio de Plataforma virtual indicada pela Administração no instrumento convocatório, observadas as respectivas fases (artigo 5º do Decreto Municipal nº. 5.792/2024, caput).

7.5. Os contratos decorrentes do credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação no PNCP, prorrogáveis nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. (artigo 20 do Decreto Municipal nº. 5.792/2024).

7.6. Os serviços objeto do presente credenciamento serão executados sob demanda, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço, requisição formal ou instrumento equivalente, contendo a identificação do imóvel, finalidade da avaliação e demais informações necessárias à execução.

7.7. Após o recebimento da convocação, o credenciado deverá manifestar ciência e disponibilidade para atendimento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do envio da solicitação pela Administração.

7.8. Confirmado o atendimento, a vistoria técnica no imóvel deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, salvo quando a natureza da demanda, localização do imóvel ou necessidade de agendamento com terceiros justificar prazo diverso, devidamente aceito pela Administração.

7.9. O Laudo de Avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica deverá ser entregue no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da realização da vistoria, acompanhado da documentação técnica pertinente.

7.10. Nos casos de maior complexidade técnica, imóveis rurais extensos, áreas com múltiplas matrículas, processos expropriatórios complexos, necessidade de diligências complementares ou obtenção de documentos externos, o prazo poderá ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação fundamentada do credenciado e autorização expressa da Administração.





7.11. Em situações urgentes e devidamente justificadas pela Administração, especialmente em processos judiciais, desapropriações emergenciais, vencimentos contratuais iminentes ou risco de prejuízo ao interesse público, poderá ser solicitado atendimento prioritário, com prazo reduzido previamente ajustado entre as partes.

7.12. Caso o laudo ou parecer seja entregue com inconsistências técnicas, ausência de fundamentação, informações incompletas ou necessidade de complementação, o credenciado deverá promover os ajustes solicitados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração.

7.13. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos poderá ensejar registro de ocorrência, convocação do próximo credenciado da ordem de distribuição, aplicação das penalidades cabíveis e demais medidas previstas no edital, neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

7.14. Os prazos referentes à prestação dos serviços previstos nesta cláusula serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, prorrogando-se automaticamente para o primeiro dia útil subsequente quando o término recair em dia sem expediente administrativo.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA(S) CREDENCIADA(S) E DAS PARTES

8.1. Conforme Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Conforme Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Conforme Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

11. DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO

11.1. Conforme Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos. A contratação será atendida pela seguinte dotação.

Ficha	Recurso	Dotação	Descrição
1196	Próprio	02.020.0004.0122.0045.2043. 33390390000000000000.15000000000	Outros serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/06/2026 15:59:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/rp6ba3f08a32d9b>





13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

13.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar e/ou recorrer este Edital,

13.2. As impugnações deverão ser feitas mediante petição exclusivamente pelo **Portal de Compras Públicas**, dirigida à autoridade competente, que deverá decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias, auxiliado pelo setor técnico competente, caso seja necessário;

13.3. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública);

13.4. O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusada registrada no Portal de Compras Públicas;

13.5. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados;

13.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos para abertura do credenciamento;

13.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela autoridade serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;

13.8. Da decisão que considerar inabilitado o interessado caberá recurso administrativo, nos termos do artigo 165 da Lei 14.133/21.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Conforme Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. Conforme Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E REAJUSTE

16.1. As sanções serão conforme Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.





17. REAJUSTE

17.1. Os valores unitários fixados na tabela de preços permanecerão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que lhes deu origem.

17.2. Após o decurso do mínimo de 12 (doze) meses, os valores poderão ser reajustados de ofício ou por provocação do interessado, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

17.3. O reajuste incidirá sobre a tabela de preços vigente e produzirá efeitos para as contratações, convocações ou ordens de serviço emitidas após o início de sua vigência.

17.4. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

17.5. Na hipótese de atraso, suspensão ou não divulgação do índice adotado, poderá ser utilizada provisoriamente a última variação disponível, promovendo-se a compensação após a divulgação definitiva.

17.6. Caso o índice previsto seja extinto ou se torne inaplicável, será adotado o índice oficial que legalmente o substituir ou, inexistindo substituto, outro índice que melhor reflita a variação dos custos do setor, mediante decisão fundamentada da Administração.

17.7. O reajuste da tabela de preços será formalizado mediante apostilamento ou outro instrumento administrativo equivalente, aplicando-se de forma uniforme a todos os credenciados.

18. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

18.1. Não será admitida a participação de interessados em regime de consórcio no presente credenciamento, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, em razão das características do objeto e da ausência de necessidade técnica que justifique a atuação conjunta de empresas

18.2. O objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de avaliações mercadológicas de bens imóveis, atividade que pode ser executada de forma individual por pessoa física ou pessoa jurídica legalmente habilitada, não demandando a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de múltiplos participantes.

18.3. A vedação ao consórcio observa os princípios da proporcionalidade, eficiência e interesse público, buscando





simplificar o procedimento de credenciamento, facilitar a gestão administrativa a distribuição objetiva das demandas, a fiscalização contratual e a responsabilização direta do credenciado pela execução dos serviços.

18.4. A restrição não compromete a competitividade nem o caráter aberto do credenciamento, permanecendo assegurada a participação de todos os interessados, pessoas físicas ou jurídicas, que atendam às condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

18.5. Considerando a natureza personalíssima e intelectual predominante dos serviços, bem como a possibilidade de ampla participação individual de profissionais e empresas especializadas, a admissão de consórcio não se mostra necessária nem vantajosa para a Administração.

19. DA ESCOLHA DO FORNECEDOR, DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. Conforme Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

20. DOS CRITÉRIOS ADMINISTRATIVOS SOBRE A DEMANDA

20.1. Conforme Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Os prestadores credenciados receberão pelos serviços prestados o valor contido no quadro do item 1.4.

21.2. A Administração não estará obrigada a utilizar os serviços da(s) Empresa(s) cadastrada(s), uma vez que o cadastramento não caracteriza compromisso de utilização dos serviços.

21.3. A Administração poderá (ou não) realizar a contratação, sempre que julgar conveniente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte do(s) cadastrado(s). Caso resolva utilizar-se da contratação, a Administração valer-se-á da minuta de contrato em anexo.

21.4. A qualquer momento a Administração poderá valer-se de novo chamamento/credenciamento para cadastramento de Empresas e demais interessados, anular ou revogar o presente, sem que caiba por parte do interessado qualquer direito a indenização.

21.5. Em qualquer fase do cadastramento a Administração se reserva no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do cadastro.

21.6. O presente Termo tem por finalidade estabelecer as condições para o credenciamento de Profissional Avaliador para prestação de serviços de avaliações mercadológicas de Bens Imóveis face aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, isonomia e eficiência, nos termos dos arts. 74, inciso IV, e 79 da Lei nº 14.133/2021.





21.6.1. A Secretaria Municipal de Administração realizará avaliações e acompanhamentos periódicos junto às empresas credenciadas, com o objetivo de verificar a regularidade da execução dos serviços, a observância das condições pactuadas e a manutenção dos requisitos técnicos e legais exigidos. Poderão ser expedidos relatórios técnicos e recomendações corretivas sempre que constatadas inconsistências, visando à preservação da qualidade assistencial e à eficiência da rede credenciada.

21.7. O credenciamento e sua abertura se darão de acordo com o informado neste edital, permitindo que interessados apresentem a documentação exigida e ingressem na rede de prestadores, desde que atendam integralmente às condições estabelecidas, assegurando o caráter inclusivo, contínuo e não excludente do procedimento.

21.8. O descumprimento das obrigações contratuais, a perda dos requisitos de habilitação ou a inobservância das condições técnicas estabelecidas poderão ensejar a suspensão, descredenciamento ou rescisão contratual, mediante regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

22. DOS ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

Pouso Alegre MG, 10 de junho de 2026.

Jonathan Aparecido Caires Guido
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAL AVALIADOR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÕES MERCADOLÓGICAS DE BENS IMÓVEIS.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. O presente credenciamento de profissionais pessoas físicas e pessoas jurídicas habilitadas para prestação, sob demanda, de serviços técnicos especializados de avaliações mercadológicas de bens imóveis, urbanos e rurais, localizados no âmbito do Município, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal.

2.2. Os serviços compreenderão, conforme a necessidade administrativa e observada a habilitação profissional exigida, a realização de vistorias, levantamentos de campo, coleta e análise de dados de mercado, estudos comparativos, pesquisas técnicas e emissão de Laudo de Avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica – PTAM, em conformidade com a legislação aplicável, normas técnicas vigentes e padrões profissionais pertinentes.

2.3. As avaliações imobiliárias terão por finalidade conferir suporte técnico, segurança jurídica e razoabilidade econômica às decisões administrativas relacionadas, entre outras hipóteses, a:

- I. Locação, renovação ou revisão de contratos de locação de imóveis;
- II. Aquisição, alienação, permuta, doação ou concessão de uso de bens imóveis;
- III. Desapropriações amigáveis ou judiciais;
- IV. Regularização fundiária e patrimonial;
- V. Atualização cadastral e gestão do patrimônio imobiliário municipal;
- VI. Demais demandas correlatas de interesse público devidamente justificadas.

2.4. Os serviços serão executados de forma eventual e conforme demanda da Administração, mediante emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente, não gerando ao credenciado direito à contratação mínima, exclusividade ou garantia de volume de demandas.

2.5. Para fins exclusivos de planejamento administrativo, estimativa orçamentária e dimensionamento da necessidade pública, estima-se a possibilidade de até **240 (duzentas e quarenta) avaliações no período de 12 (doze) meses**, sem caráter vinculativo, assim distribuídas:

Secretaria	Finalidade	Quantidade Estimada
Secretaria de Trânsito	Desapropriação e Concessão	40 Unidades
Secretaria de Obras	Desapropriação para obras públicas	10 Unidades
Secretaria de Saúde	Locações	12 Unidades
Secretaria de Políticas Sociais	Locações	08 Unidades





Secretaria de Educação	Locações	07 Unidades
Demais Secretarias	Locações diversas	13 Unidades
Departamento de Gestão Patrimonial	Regularizações patrimoniais	150 Unidades
Total		240 Unidades

2.6. As quantidades acima representam mera projeção administrativa baseada no histórico de demandas e no planejamento institucional, podendo sofrer acréscimos, reduções ou não se concretizarem integralmente, conforme conveniência e necessidade da Administração.

2.7. O credenciado deverá possuir habilitação legal compatível com a atividade de avaliação imobiliária, responsabilizando-se tecnicamente pelos documentos emitidos observados as exigências previstas no edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

3. DO PRAZO DE VIGENCIA DO CREDENCIAMENTO E DOS CONTRATOS

3.1. OS CREDENCIADOS convocados para contratação deverão assinar o Contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação expedida pelo Município de Pouso Alegre.

3.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, em caráter excepcional mediante solicitação com justificativa fundamentada do interessado e autorização da autoridade competente.

3.3. Fica designado como local para assinatura do contrato a Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Ciomara Amaral de Paula, nº 167, centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-036 ou na modalidade digital, quando assinado por certificado digital confiável e válido, o qual deverá ser encaminhado no e-mail: sad.administracao@pousoalegre.mg.gov.br

3.4. O presente Credenciamento permanecerá aberto durante a vigência do edital; permitindo o ingresso de novos interessados que atendam às exigências estabelecidas, enquanto perdurar o interesse público, podendo ser revogado, alterado ou encerrado mediante decisão motivada da Administração, com ampla publicidade e serão realizados preferencialmente por meio de Plataforma virtual indicada pela Administração no instrumento convocatório, observadas as respectivas fases (artigo 5º do Decreto Municipal nº. 5.792/2024, caput)

3.5. Os contratos decorrentes do credenciamento terão vigência inicial de **12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação no PNCP, prorrogáveis nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.** (artigo 20 do Decreto Municipal nº. 5.792/2024).

3.6. Os serviços objeto do presente credenciamento serão executados sob demanda, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço, requisição formal ou instrumento equivalente, contendo a identificação do imóvel, finalidade da avaliação e demais informações necessárias à execução.

3.7. Após o recebimento da convocação, o credenciado deverá manifestar ciência e disponibilidade para atendimento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do envio da solicitação pela Administração.

3.8. Confirmado o atendimento, a vistoria técnica no imóvel deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, salvo quando a natureza da demanda, localização do imóvel ou necessidade de agendamento com terceiros justificar prazo diverso, devidamente aceito pela Administração.

3.9. O Laudo de Avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da realização da vistoria, acompanhado da documentação técnica pertinente.





3.10. Nos casos de maior complexidade técnica, imóveis rurais extensos, áreas com múltiplas matrículas, processos expropriatórios complexos, necessidade de diligências complementares ou obtenção de documentos externos, o prazo poderá ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação fundamentada do credenciado e autorização expressa da Administração.

3.11. Em situações urgentes e devidamente justificadas pela Administração, especialmente em processos judiciais, desapropriações emergenciais, vencimentos contratuais iminentes ou risco de prejuízo ao interesse público, poderá ser solicitado atendimento prioritário, com prazo reduzido previamente ajustado entre as partes.

3.12. Caso o laudo ou parecer seja entregue com inconsistências técnicas, ausência de fundamentação, informações incompletas ou necessidade de complementação, o credenciado deverá promover os ajustes solicitados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração.

3.13. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos poderá ensejar registro de ocorrência, convocação do próximo credenciado da ordem de distribuição, aplicação das penalidades cabíveis e demais medidas previstas no edital, neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

3.14. Os prazos referentes à prestação dos serviços previstos nesta cláusula serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, prorrogando-se automaticamente para o primeiro dia útil subsequente quando o término recair em dia sem expediente administrativo.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Inobstante o previsto no art. 6º, XXIII, i, da Lei nº 14.133/2021, as estimativas do valor da contratação serão tratadas diretamente no instrumento convocatório, uma vez que o Termo de Referência é documento preexistente à elaboração da pesquisa de preço (cf. Decreto Municipal nº 5798/2024).

4.2. O pagamento ocorrerá exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e atestados, não havendo garantia de contratação mínima.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha	Recurso	Dotação	Descrição
1196	Próprio	02.020.0004.0122.0045.2043. 33390390000000000000.15000000000	Outros serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

6. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Município de Pouso Alegre/MG, situado na região sul de Minas Gerais, apresenta dinâmica de crescimento econômico e expansão de seu mercado imobiliário, o que acarreta aumento das demandas relacionadas à aquisição, locação, permuta e regularização de bens imóveis destinados à implementação e ampliação de políticas públicas nas áreas de saúde, educação, assistência social, mobilidade urbana através das Secretarias de Obras e Trânsito e Transporte, entre outras, sendo uma delas a evidenciação e mensuração do seu patrimônio imóvel.

Nesse contexto, torna-se imprescindível a obtenção de avaliações técnicas que reflitam o valor justo de mercado dos imóveis urbanos e rurais do Município de modo a subsidiar decisões administrativas de forma seguras e alinhadas ao interesse público.

A contratação justifica-se pela necessidade permanente e variável da Administração Municipal de obter avaliações técnicas confiáveis de bens imóveis urbanos e rurais, destinadas a subsidiar processos de locação, aquisição, desapropriação, alienação, regularização fundiária e gestão patrimonial.



O Município não dispõe, em seu quadro funcional, de profissionais especializados em número e qualificação suficientes para atender às demandas com a celeridade necessária.

Diante do exposto se faz necessário a contratação de profissionais na elaboração de laudos de avaliações imobiliárias em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente a ABNT NBR 14.653, bem como a Resolução COFECI nº 1.066/2007, garantindo a confiabilidade, a padronização e a validade técnica dos resultados apresentados.

O credenciamento mostra-se a solução mais adequada por permitir pluralidade de prestadores, contratação sob demanda, maior eficiência operacional e remuneração apenas pelos serviços efetivamente executados.

7. REQUISITOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Poderão participar do credenciamento pessoas físicas ou jurídicas legalmente habilitadas à execução de avaliações imobiliárias, devidamente registradas em seus respectivos conselhos profissionais, tais como COFECI/CRECI, CREA ou CAU, conforme a natureza da atividade exercida.

7.2. O credenciado deverá possuir capacidade técnica e operacional para realização de vistorias presenciais no Município de Pouso Alegre/MG e entrega dos laudos nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.3. Os serviços deverão ser executados diretamente pelo profissional habilitado responsável técnico, vedada a subcontratação do núcleo do objeto.

7.4. As avaliações deverão observar as normas técnicas vigentes, especialmente a ABNT NBR 14.653 e demais normas correlatas.

7.5. O laudo deverá conter fundamentação técnica suficiente, metodologia empregada, pesquisa mercadológica, registro fotográfico, identificação do imóvel, conclusão de valor e assinatura do responsável técnico.

7.6 O Laudo de Avaliação deve conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) identificação do solicitante informando Unidade Administrativa e Representante;
- b) Finalidade do Laudo de Avaliação;
- c) Objetivo da avaliação;
- d) Pressuposto, ressalvas e fatores limitantes – atender ao disposto em 7.2 da ABNT NBR 14.653-1 de 2001;
- e) Identificação do imóvel avliando em atendimento ao disposto em 7.3 da da ABNT NBR 14.653-1 de 2001;
- f) Diagnóstico de mercado – relatar 7.7.2 da ABNT NBR 14.653-1 DE 2001;
- g) Indicação do(s) método(s) e procedimentos(s) utilizado(s) – relatar conforme seção 8 da ABNT NBR 14.653-1 de 2001;
- h) Especificação das avaliações – indicar a especificação atingida em relação aos graus de fundamentação e precisão, conforme seção 9 da ABNT NBR 14.65453-2 de 2011;
- i) Planilha dos dados utilizados;
- j) No caso da utilização do método comparativo direto de dados de mercado, descrição das variáveis do modelo, com a definição do critério de enquadramento de cada uma das características de elementos amostrais. A escala utilizada para definir as diferenças qualitativas deve ser especificada de modo a fundamentar o correto agrupamento dos dados de mercado;
- k) Tratamento dos dados e identificação do resultado – 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 de dados de mercado, deve ser apresentado o gráfico de preços observados versus valores estimados;
- l) Resultado da avaliação e sua data de referência;
- m) Qualificação legal completa e assinatura do(s) profissional (is) responsável(is) pela avaliação.

Avaliação de Bens, para determinação do valor de mercado, deve conter os seguintes requisitos mínimos, conforme determina a RESOLUÇÃO-COFECI N° 1.066/2007 e NBR 14.653 de 2001.

7.7 A descrição do imóvel deve conter, no mínimo:

- a) Situação e localização (Estado, Município, Logradouro, número e etc.);



- b) descrição individualizada dos acessórios e benfeitorias se houver;
- c) contextualização do imóvel na vizinhança e infraestrutura disponível;
- d) Deverão ser feitas vistorias “in loco” por profissionais capacitados, com larga experiência no ramo, para descrição e caracterização individual de cada item.

7.8 Deverá estar anexado junto ao Laudo de Avaliação Mercadológica:

- a) mapa de localização;
- b) certidão atualizada da matrícula ou registro no Cartório do Registro de Imóveis;
- c) relatório fotográfico e outros documentos que esclareçam aspectos relevantes.

8. DO FUNDAMENTO LEGAL E DA ADOÇÃO DO CREDENCIAMENTO

A licitação constitui a regra geral para as contratações públicas, nos termos do art. 37, XXI, da Constituição da República, ressalvadas as hipóteses legais de contratação direta previstas na legislação vigente.

A própria Constituição Federal admite exceções expressamente previstas em lei. Nesse contexto, a Lei nº 14.133/2021 estabelece, em seu art. 74, IV, ser inexigível a licitação quando inviável a competição, especialmente nos casos de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, senão vejamos:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

O credenciamento caracteriza-se pela possibilidade de contratação de todos os interessados que preencham os requisitos de habilitação e aceitem as condições previamente fixadas pela Administração, inexistindo disputa de preços ou seleção exclusiva de vencedor.

No presente caso, a contratação de profissionais habilitados para realização de avaliações mercadológicas de bens imóveis urbanos e rurais, mediante emissão de Laudos de Avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica, demanda disponibilidade contínua de prestadores especializados, aptos a atender solicitações variáveis e descentralizadas da Administração Municipal.

A adoção do credenciamento mostra-se adequada por permitir a formação de cadastro de profissionais aptos, ampliar a capacidade de atendimento, conferir maior celeridade às demandas administrativas e assegurar observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, publicidade e economicidade.

Dessa forma, considerando a natureza do objeto e a conveniência administrativa de contratação simultânea ou conforme demanda de múltiplos prestadores habilitados, sem limitação de quantitativo, sendo inviável a competição tradicional, enquadra-se na hipótese do art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021.

9. DA QUALIFICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO

9.1. Poderão participar do credenciamento pessoas físicas e pessoas jurídicas legalmente habilitadas ao exercício de atividades compatíveis com o objeto da contratação, desde que atendam às exigências previstas neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

9.2. Os documentos apresentados serão analisados exclusivamente para verificação do atendimento aos requisitos de habilitação, não constituindo critério de classificação, pontuação ou preferência entre os credenciados.

9.3. Os documentos para credenciamento deverão ser enviados pelo PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, através do endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br;

9.4. Caso não haja apresentação dos documentos essenciais em sua totalidade, não será possível a realização do procedimento de credenciamento.





9.5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.5.1. Pessoa jurídica:

- a) ato constitutivo, estatuto, contrato social ou documento equivalente em vigor, devidamente registrado, acompanhado de suas alterações ou consolidação vigente;
- b) documento de identificação do representante legal;
- c) instrumento de procuração, quando a representação ocorrer por procurador.

9.5.2. Pessoa Física

- a) documento oficial de identificação com foto;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) comprovante de endereço atualizado.

9.5.3. Declaração assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante em anexo ao edital, em cumprimento do disposto no artigo 68, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.6.1. O interessado deverá comprovar aptidão para execução de atividade compatível com o objeto deste credenciamento, mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou outros documentos idôneos admitidos pela legislação.

9.6.2. O(s) documento(s) apresentado(s) deverá(ão) demonstrar experiência em avaliações mercadológicas de bens imóveis, elaboração de laudos técnicos, pareceres mercadológicos ou serviços equivalentes.

9.6.3. Será admitida a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que evidenciada a compatibilidade com o objeto.

9.6.4. O interessado deverá comprovar registro ativo no conselho ou entidade profissional competente, quando exigido pela legislação aplicável à atividade exercida.

9.6.5. No caso de pessoa jurídica, deverá ser indicado o responsável técnico pela execução dos serviços, admitindo-se a comprovação do vínculo por ocasião da contratação.

9.6.6. No caso de pessoa física, o próprio credenciado será considerado responsável técnico, quando cabível.

9.6.7. Declaração de que o interessado:

- I – aceita integralmente as condições do credenciamento;
- II – concorda com os preços fixados pela Administração;
- III – submete-se aos critérios objetivos de distribuição de demandas;
- IV – não possui impedimento para contratar com a Administração;
- V – compromete-se a manter as condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento.

9.7. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.7.1. Pessoa Jurídica

- a) comprovante de inscrição no CNPJ;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal; Fazenda Estadual (quando aplicável) e Fazenda Municipal do domicílio ou sede;
- c) prova de regularidade relativa ao FGTS;





d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.7.2. Pessoa Física

- a) comprovante de inscrição no CPF;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio, quando exigível;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, quando cabível.

9.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.8.1. Pessoa Jurídica

a) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou documento equivalente expedido pelo distribuidor competente.

10. DA GARANTIA

10.1. A garantia contratual dos serviços é aquela estabelecida na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A Fiscalização quanto a execução do contrato será efetuada por servidores do município, ou pelos respectivos substitutos, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 117 da Lei 14.133/2021, os servidores a seguir indicados:

11.2. Serão os fiscais do presente contrato, os servidores a seguir indicados:

- **Fiscal Técnico:** Eugênio Mozart Silva Filho – matrícula: 13981
- **Fiscal Técnico Suplente:** Elisângela da Fonseca Vieira Cária – matrícula: 23273
- **Fiscal Administrativo:** Iandeyara Kaminski da Silva – matrícula: 24575
- **Fiscal Administrativo Suplente:** Matheus de Melo Magalhães - matrícula: 24194
- **Gestor do Contrato:** Jonathan Aparecido Caires Guido - matrícula: 23406
- **Gestor Suplente do Contrato:** João Eduardo de Andrade – matrícula: 24711

11.2.1 A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 7º, inciso I, estabelece que as funções essenciais à execução de contratos devem ser, preferencialmente, exercidas por servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública. O Decreto Municipal nº 5.821 de 22 de fevereiro de 2024 regulamenta tais disposições, dispondo sobre a atuação de gestores e fiscais de contratos, incluindo a necessidade de qualificação técnica adequada.

As funções de fiscal e gestor de contrato devem ser preferencialmente ocupadas por servidores efetivos do quadro permanente de pessoal da administração. Entretanto, em situações excepcionais, sobretudo em razão da realidade do quadro de pessoal de municípios menores, admite-se a nomeação de agentes que não detenham vínculo dessa natureza, como os ocupantes exclusivamente de cargos em comissão, mediante justificativa.

Considerando a complexidade da contratação, a necessidade de garantir fiscalização qualificada e de não haver nesta Secretaria a quantidade necessária de servidores efetivos, justifica-se a designação de servidores comissionados como gestor(a) e fiscal do contrato.

11.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

11.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será





prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

11.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa credenciada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da detentora, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização Técnica

11.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a entrega dos materiais, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contratual todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

11.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

11.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

11.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

11.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

11.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

11.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

11.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do instrumento contratual para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).





11.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

11.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da detentora, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

11.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela detentora, com menção ao seu desempenho na execução do contrato, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

11.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

11.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

11.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Emitir empenho e assegurar disponibilidade orçamentária para pagamento dos serviços efetivamente executados.

12.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, atestando os laudos e documentos entregues quando em conformidade.

12.3. Fornecer ao credenciado as informações, documentos e elementos necessários à realização da avaliação.

12.4. Permitir, quando necessário, o acesso aos imóveis objeto da avaliação, diretamente ou por intermédio de terceiros responsáveis.

12.5. Notificar o credenciado sobre falhas, inconsistências ou necessidade de complementação técnica.

12.6. Aplicar, quando cabível, penalidades previstas na legislação e no edital, assegurados contraditório e ampla defesa.

12.7. Efetuar o pagamento no prazo contratual após aceite dos serviços.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

13.1. Executar os serviços que lhe forem atribuídos em conformidade com o edital, Termo de Referência, contrato e normas técnicas aplicáveis.

13.2. Realizar vistoria presencial no imóvel sempre que necessária à adequada avaliação.

13.3. Elaborar e entregar Laudo de Avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica dentro dos prazos fixados.

13.4. Observar as normas técnicas vigentes, especialmente ABNT NBR 14.653 e demais normas correlatas.





- 13.5.** Utilizar metodologia adequada, com fundamentação técnica, pesquisa de mercado e memória de cálculo compatível.
- 13.6.** Responder tecnicamente pelas conclusões apresentadas no laudo emitido.
- 13.7.** Corrigir, complementar ou esclarecer o laudo quando solicitado pela Administração, sem ônus adicional, desde que referente ao objeto originalmente contratado.
- 13.8.** Manter sigilo sobre documentos, informações e dados acessados em razão da execução dos serviços.
- 13.9.** Observar a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quando aplicável.
- 13.10.** Comunicar imediatamente qualquer fato que impeça ou atrase a execução do serviço.
- 13.11.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução.
- 13.12.** Responder por danos causados à Administração ou a terceiros por dolo ou culpa na execução.
- 13.13.** Manter durante toda a vigência do credenciamento as condições de habilitação e regularidade exigidas.
- 13.14.** Submeter-se aos critérios objetivos de distribuição de demandas previstos no edital.
- 13.15.** Cumprir as demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, edital e contrato.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1.** O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, entregues e regularmente atestados pela Administração, observados os valores unitários fixados no edital de credenciamento, neste Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente.
- 14.2.** O Município de Pouso Alegre efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos, contados da liquidação da despesa, mediante apresentação do documento fiscal regular e da documentação exigida.
- 14.2.1.** Para pessoa jurídica, o pagamento ocorrerá mediante nota fiscal. Para pessoa física, mediante recibo, RPA, nota fiscal avulsa ou documento admitido pela legislação tributária aplicável.
- 14.2.2.** Havendo pendência documental, irregularidade fiscal, erro na nota fiscal ou necessidade de correção imputável à credenciada, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização.
- 14.3.** O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta de titularidade do credenciado, considerando-se como data do pagamento a emissão da respectiva ordem.
- 14.4.** O credenciado optante pelo Simples Nacional, quando aplicável, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos pelo regime, desde que comprove formalmente sua condição, na forma da legislação aplicável.
- 14.5.** A execução parcial entrega incompleta, inadequada, com falhas técnicas, atrasos ou descumprimento dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar glosa proporcional dos valores devidos, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 14.6.** A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com a legislação vigente, contendo as retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigíveis.
- 14.7.** Constatada divergência no documento fiscal, este poderá ser devolvido para correção, reiniciando-se o prazo de pagamento após a reapresentação regular.
- 14.8.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência diretamente relacionada ao objeto faturado, inadimplemento contratual diretamente vinculado ao objeto que impeça a liquidação regular da despesa.





14.9. Valores pagos indevidamente poderão ser compensados nos pagamentos subsequentes ou cobrados administrativamente, assegurado o contraditório.

14.10. A Administração poderá descontar valores devidos relativos a multas, ressarcimentos ou prejuízos imputáveis ao credenciado, definitivamente apurados.

14.11. Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, incidirão encargos moratórios calculados pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, em que: EM = encargos moratórios; N = número de dias de atraso; I = índice de compensação financeira; VP = valor devido.

14.12. Aplicam-se, no que couber, as retenções tributárias legalmente exigíveis, o Decreto Municipal nº 5.706/2023, a Lei nº 9.430/1996, a IN RFB nº 1.234/2012, a IN RFB nº 2.145/2023 e demais normas supervenientes.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Aplicam-se ao presente credenciamento e aos contratos dele decorrentes as sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na legislação:

- I – deixar de apresentar documentação exigida;
- II – apresentar declaração ou documentação falsa;
- III – fraudar o procedimento;
- IV – comportar-se de modo inidôneo;
- V – não assinar o contrato ou instrumento equivalente quando convocado;
- VI – descumprir obrigações contratuais;
- VII – falhar na execução dos serviços;
- VIII – praticar atos lesivos à Administração Pública.

15.3. Pela prática das infrações poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.4. A multa será fixada com base nos valores das demandas efetivamente credenciada, podendo ser:

- I – percentual sobre o valor da demanda;
- II – valor fixo por infração;
- III – percentual de 30% sobre o faturamento decorrente das execuções no âmbito do credenciamento, observado o limite legal.

15.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração;
- II – os danos causados à Administração;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – a vantagem auferida;
- V – a existência de programa de integridade.

15.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observarão os prazos e o rito processual previstos na Lei nº 14.133/2021.

15.7. A aplicação das penalidades não afasta a responsabilização civil e criminal cabível.





16. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

16.1. Não será admitida a participação de interessados em regime de consórcio no presente credenciamento, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, em razão das características do objeto e da ausência de necessidade técnica que justifique a atuação conjunta de empresas.

16.2. O objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de avaliações mercadológicas de bens imóveis, atividade que pode ser executada de forma individual por pessoa física ou pessoa jurídica legalmente habilitada, não demandando a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de múltiplos participantes.

16.3. A vedação ao consórcio observa os princípios da proporcionalidade, eficiência e interesse público, buscando simplificar o procedimento de credenciamento, facilitar a gestão administrativa a distribuição objetiva das demandas, a fiscalização contratual e a responsabilização direta do credenciado pela execução dos serviços.

16.4. A restrição não compromete a competitividade nem o caráter aberto do credenciamento, permanecendo assegurada a participação de todos os interessados, pessoas físicas ou jurídicas, que atendam às condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

16.5. Considerando a natureza personalíssima e intelectual predominante dos serviços, bem como a possibilidade de ampla participação individual de profissionais e empresas especializadas, a admissão de consórcio não se mostra necessária nem vantajosa para a Administração.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto deste Termo de Referência, salvo atividades acessórias e desde que, previamente autorizadas pela Administração.

18. DA VISTORIA PRÉVIA E DAS VISITAS TÉCNICAS

18.1. Considerando a natureza do objeto, não será exigida visita técnica prévia como condição para participação no credenciamento, uma vez que as demandas ocorrerão de forma futura, eventual e individualizada, conforme necessidade da Administração.

18.2. Os imóveis objeto de avaliação somente serão indicados após a distribuição da demanda ao credenciado, mediante ordem de serviço, requisição formal ou instrumento equivalente, contendo as informações disponíveis necessárias à execução.

18.3. Após o recebimento da demanda, o credenciado deverá realizar vistoria presencial no imóvel sempre que necessária à adequada elaboração do Laudo de Avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica, observadas as normas técnicas aplicáveis e a metodologia adotada.

18.4. A vistoria do imóvel integra, quando cabível, as obrigações ordinárias do contratado, estando compreendida no valor unitário fixado para o serviço, salvo previsão diversa expressa no edital ou instrumento contratual.

18.5. A impossibilidade de acesso ao imóvel por fato imputável a terceiro, ausência de responsável, restrição possessória, risco à segurança ou circunstância superveniente deverá ser imediatamente comunicada à Administração para reprogramação, adoção de providências ou redefinição da demanda.

18.6. O credenciado não poderá alegar desconhecimento das condições ordinárias do objeto após o recebimento da ordem de serviço, devendo adotar as diligências técnicas necessárias à correta execução dos trabalhos.

18.7. Situações excepcionais, ocultas, imprevisíveis ou supervenientes que impactem materialmente a execução dos serviços serão analisadas pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da legislação aplicável.





19. DO REAJUSTE

19.1. Os valores unitários fixados na tabela de preços permanecerão fixos e irremovíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que lhes deu origem.

19.2. Após o decurso do mínimo de 12 (doze) meses, os valores poderão ser reajustados de ofício ou por provocação do interessado, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

19.3. O reajuste incidirá sobre a tabela de preços vigente e produzirá efeitos para as contratações, convocações ou ordens de serviço emitidas após o início de sua vigência.

19.4. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

19.5. Na hipótese de atraso, suspensão ou não divulgação do índice adotado, poderá ser utilizada provisoriamente a última variação disponível, promovendo-se a compensação após a divulgação definitiva.

19.6. Caso o índice previsto seja extinto ou se torne inaplicável, será adotado o índice oficial que legalmente o substituir ou, inexistindo substituto, outro índice que melhor reflita a variação dos custos do setor, mediante decisão fundamentada da Administração.

19.7. O reajuste da tabela de preços será formalizado mediante apostilamento ou outro instrumento administrativo equivalente, aplicando-se de forma uniforme a todos os credenciados.

20. DA DISTRIBUIÇÃO OBJETIVA DAS DEMANDAS

20.1. As demandas serão distribuídas entre os credenciados habilitados e aptos mediante sistema objetivo, impessoal e previamente definido, baseado em **sorteio inicial seguido de rodízio rotativo**.

20.2. Na formação inicial da ordem de atendimento, será realizado sorteio entre todos os credenciados aptos.

20.3. Após cada demanda regularmente aceita, o credenciado atendente será reposicionado ao final da lista, assegurando alternância equilibrada.

20.4. Novos credenciados ingressarão ao final da ordem vigente, preservada a continuidade do sistema.

20.5. Somente participarão da distribuição os credenciados que:

- I – mantenham credenciamento ativo;
- II – possuam habilitação compatível;
- III – estejam regulares documentalmente;
- IV – não possuam sanção impeditiva;
- V – possuam capacidade operacional, quando exigido.

20.6. Em caso de recusa justificada, ausência de resposta no prazo ou impossibilidade momentânea, será convocado o próximo da ordem, registrando-se a ocorrência.

20.7. Recusas injustificadas reiteradas ou omissões poderão ensejar sanções e suspensão da elegibilidade, nos termos do edital.

20.8. Excepcionalmente, em caso de urgência comprovada, especialização específica indispensável ou fator objetivo devidamente motivado, poderá haver convocação direcionada dentre os aptos.

20.9. Todas as movimentações da lista, convocações e atendimentos serão registradas em sistema físico ou eletrônico.





20.10. Regras operacionais complementares constarão do Edital e deste Termo de Referência.

21. DAS HIPÓTESES DE DESCREDECIMENTO

21.1. O Município poderá, nos termos do art. 23 do Decreto nº 5.792/2024, promover o descredenciamento, devendo todas as decisões serem devidamente fundamentadas.

22. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

22.1. A solução consiste na formação de cadastro público de profissionais habilitados, pessoas físicas e jurídicas, por meio de credenciamento, aptos a prestar, sob demanda, serviços técnicos especializados de avaliação mercadológica de bens imóveis, mediante emissão de Laudo de Avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica – PTAM.

22.2. O modelo adotado permite a contratação paralela e não excludente de todos os interessados que atendam aos requisitos de habilitação, viabilizando a constituição de uma rede de prestadores qualificados, sem limitação de quantitativo, assegurada a observância dos princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e eficiência.

22.3. A execução dos serviços ocorrerá de forma eventual e sob demanda, conforme necessidades da Administração, mediante emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente, contendo a identificação do imóvel, finalidade da avaliação e demais elementos necessários à execução.

22.4. A distribuição das demandas entre os credenciados será realizada por meio de critérios objetivos previamente definidos, com adoção de sistema que assegure equilíbrio, alternância e rastreabilidade, vedada qualquer forma de direcionamento indevido, nos termos estabelecidos no edital e neste Termo de Referência.

22.5. Cada demanda compreenderá, conforme o caso:

- I – análise documental do imóvel;
- II – vistoria técnica presencial, quando necessária;
- III – levantamento e tratamento de dados de mercado;
- IV – aplicação de metodologia adequada de avaliação;
- V – elaboração de laudo técnico fundamentado, com indicação do valor de mercado e data de referência;
- VI – apresentação de memória de cálculo, registros fotográficos e demais elementos exigidos pelas normas técnicas.

22.6. Os serviços deverão observar, obrigatoriamente, as normas técnicas aplicáveis, especialmente a **ABNT NBR 14.653 (todas as partes pertinentes)**, bem como regulamentos dos conselhos profissionais competentes e demais disposições legais vigentes.

22.7. A remuneração dos credenciados ocorrerá por preço unitário previamente fixado pela Administração, sendo devida exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e aceitos, inexistindo garantia de demanda mínima.

22.8. O modelo de credenciamento apresenta-se como a solução mais adequada em razão de:

- I – variabilidade e imprevisibilidade das demandas, que inviabilizam contratação com quantitativo previamente definido;
- II – necessidade de celeridade no atendimento às diversas unidades administrativas;
- III – caráter técnico especializado e descentralizado dos serviços;
- IV – possibilidade de ampliação da competitividade, com participação contínua de novos interessados;
- V – flexibilidade operacional, permitindo melhor adequação entre demanda e capacidade de atendimento;
- VI – economicidade, ao evitar custos fixos e assegurar pagamento apenas por serviços efetivamente realizados.

22.9. A solução contempla, ainda, mecanismos de gestão, fiscalização e controle, incluindo:

- I – acompanhamento da execução por servidor designado;
- II – verificação da conformidade técnica dos laudos;





- III – registro de desempenho dos credenciados;
- IV – aplicação de sanções, quando cabível;
- V – manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência.

22.10. Dessa forma, a solução proposta assegura à Administração suporte técnico qualificado, segurança jurídica nas decisões patrimoniais e adequada gestão do patrimônio imobiliário, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Pouso Alegre, 20 de março de 2026.

Jonathan Aparecido Caires Guido
Secretário Municipal de Administração





**ANEXO II
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Pouso Alegre, de de 2026.

A Pessoa física/jurídica,, inscrita no CPF/CNPJ sob número, com sede à Rua, nº....., no bairro....., Município....., venho manifestar meu interesse em aderir ao Credenciamento nº 05/2026, solicitando a análise de sua documentação, para posterior assinatura do contrato.

No ensejo, manifesto minha inteira concordância com as cláusulas contidas no edital respectivo.

Por expressão da verdade, firmo o presente.

(NOME ASSINATURA DO RESPONSÁVEL)
(NÚMERO DO CPF E IDENTIDADE DO SOLICITANTE)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/06/2026 15:59:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p6ba3f68a32d9b>





**ANEXO III
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

(A Empresa ou Pessoa Física), CNPJ ou CPF nº, (endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

(Local), de de 2026.

(Nome e assinatura do Responsável pela Empresa)

(Número do CPF e identidade do declarante)



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/06/2026 15:59:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p6ba3f68a32d9b>



ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

**CREENCIAMENTO Nº 05/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 85/2026**

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAL AVALIADOR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÕES MERCADOLÓGICAS DE BENS IMÓVEIS.

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG
CONTRATADA:**

Aos dias do mês de do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado, o MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, Pouso Alegre, MG, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob nº 18.675.983/0001-21, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Administração, Sr(a)., brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG. nº, devidamente inscrito(a) junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, (nome da empresa ou pessoa física), (qualificação da pessoa jurídica ou física), doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato o **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAL AVALIADOR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÕES MERCADOLÓGICAS DE BENS IMÓVEIS.**

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

Os credenciamentos têm como finalidade atender as necessidades da Administração Pública Municipal nas demandas de serviços técnicos especializados de avaliações mercadológicas de bens imóveis, urbanos e rurais, localizados no âmbito do Município. A execução deste Credenciamento será conforme a programação a ser estabelecida pela Secretaria Municipal de Administração.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.2.1. O presente credenciamento de profissionais pessoas físicas e pessoas jurídicas habilitadas para prestação, sob demanda, de serviços técnicos especializados de avaliações mercadológicas de bens imóveis, urbanos e rurais, localizados no âmbito do Município, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal.

1.2.2. Os serviços compreenderão, conforme a necessidade administrativa e observada a habilitação profissional exigida, a realização de vistorias, levantamentos de campo, coleta e análise de dados de mercado, estudos comparativos, pesquisas técnicas e emissão de Laudo de Avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica – PTAM, em conformidade com a legislação aplicável, normas técnicas vigentes e padrões profissionais pertinentes.

1.2.3. As avaliações imobiliárias terão por finalidade conferir suporte técnico, segurança jurídica e razoabilidade econômica às decisões administrativas relacionadas, entre outras hipóteses, a:

- I – locação, renovação ou revisão de contratos de locação de imóveis;
- II – aquisição, alienação, permuta, doação ou concessão de uso de bens imóveis;
- III – desapropriações amigáveis ou judiciais;
- IV – regularização fundiária e patrimonial;
- V – atualização cadastral e gestão do patrimônio imobiliário municipal;
- VI – demais demandas correlatas de interesse público devidamente justificadas.





1.2.4. Os serviços serão executados de forma eventual e conforme demanda da Administração, mediante emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente, não gerando ao credenciado direito à contratação mínima, exclusividade ou garantia de volume de demandas.

1.2.5. Para fins exclusivos de planejamento administrativo, estimativa orçamentária e dimensionamento da necessidade pública, estima-se a possibilidade de até 240 (duzentas e quarenta) avaliações no período de 12 (doze) meses, sem caráter vinculativo, assim distribuídas:

Secretaria	Finalidade	Quantidade Estimada
Secretaria de Trânsito	Desapropriação e Concessão	40 Unidades
Secretaria de Obras	Desapropriação para obras públicas	10 Unidades
Secretaria de Saúde	Locações	12 Unidades
Secretaria de Políticas Sociais	Locações	08 Unidades
Secretaria de Educação	Locações	07 Unidades
Demais Secretarias	Locações diversas	13 Unidades
Departamento de Gestão Patrimonial	Regularizações patrimoniais	150 Unidades
Total		240 Unidades

1.2.6. As quantidades acima representam mera projeção administrativa baseada no histórico de demandas e no planejamento institucional, podendo sofrer acréscimos, reduções ou não se concretizarem integralmente, conforme conveniência e necessidade da Administração.

1.2.7. O credenciado deverá possuir habilitação legal compatível com a atividade de avaliação imobiliária, responsabilizando-se tecnicamente pelos documentos emitidos observados as exigências previstas no edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

1.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.3.1. Poderão participar do credenciamento pessoas físicas ou jurídicas legalmente habilitadas à execução de avaliações imobiliárias, devidamente registradas em seus respectivos conselhos profissionais, tais como COFECI/CRECI, CREA ou CAU, conforme a natureza da atividade exercida.

1.3.2. O credenciado deverá possuir capacidade técnica e operacional para realização de vistorias presenciais no Município de Pouso Alegre/MG e entrega dos laudos nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.3.3. Os serviços deverão ser executados diretamente pelo profissional habilitado responsável técnico, vedada a subcontratação do núcleo do objeto.

1.3.4. As avaliações deverão observar as normas técnicas vigentes, especialmente a ABNT NBR 14.653 e demais normas correlatas.

1.3.5. O laudo deverá conter fundamentação técnica suficiente, metodologia empregada, pesquisa mercadológica, registro fotográfico, identificação do imóvel, conclusão de valor e assinatura do responsável técnico.

1.3.6 O Laudo de Avaliação deve conter os seguintes requisitos mínimos:

- identificação do solicitante informando Unidade Administrativa e Representante;
- Finalidade do Laudo de Avaliação;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/06/2026 15:59:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p6ba3f08a32d9b>





- c) Objetivo da avaliação;
 - d) Pressuposto, ressalvas e fatores limitantes – atender ao disposto em 7.2 da ABNT NBR 14.653-1 de 2001;
 - e) Identificação do imóvel avaliado em atendimento ao disposto em 7.3 da ABNT NBR 14.653-1 de 2001;
 - f) Diagnóstico de mercado – relatar 7.7.2 da ABNT NBR 14.653-1 DE 2001;
 - g) Indicação do(s) método(s) e procedimentos(s) utilizado(s) – relatar conforme seção 8 da ABNT NBR 14.653-1 de 2001;
 - h) Especificação das avaliações – indicar a especificação atingida em relação aos graus de fundamentação e precisão, conforme seção 9 da ABNT NBR 14.65453-2 de 2011;
 - i) Planilha dos dados utilizados;
 - j) No caso da utilização do método comparativo direto de dados de mercado, descrição das variáveis do modelo, com a definição do critério de enquadramento de cada uma das características de elementos amostrais. A escala utilizada para definir as diferenças qualitativas deve ser especificada de modo a fundamentar o correto agrupamento dos dados de mercado;
 - k) Tratamento dos dados e identificação do resultado – 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 de dados de mercado, deve ser apresentado o gráfico de preços observados versus valores estimados;
 - l) Resultado da avaliação e sua data de referência;
 - m) Qualificação legal completa e assinatura do(s) profissional (ais) responsável(ais) pela avaliação.
- Avaliação de Bens, para determinação do valor de mercado, deve conter os seguintes requisitos mínimos, conforme determina a RESOLUÇÃO-COFECI N° 1.066/2007 e NBR 14.653 de 2001.

1.3.7 A descrição do imóvel deve conter, no mínimo:

- a) Situação e localização (Estado, Município, Logradouro, número e etc.);
- b) descrição individualizada dos acessórios e benfeitorias se houver;
- c) contextualização do imóvel na vizinhança e infraestrutura disponível;
- d) Deverão ser feitas vistorias “in loco” por profissionais capacitados, com larga experiência no ramo, para descrição e caracterização individual de cada item.

1.3.8 Deverá estar anexado junto ao Laudo de Avaliação Mercadológica:

- a) mapa de localização;
- b) certidão atualizada da matrícula ou registro no Cartório do Registro de Imóveis;
- c) relatório fotográfico e outros documentos que esclareçam aspectos relevantes.

1.5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.5.1. O valor estimado para cobrir as despesas referentes a este credenciamento durante o seu período de vigência que será de 01 (um) ano, é no valor estimado de R\$ 388.080,00 (trezentos e oitenta e oito mil e oitenta reais), para uma quantidade estimada de 240 avaliações.

1.5.2. O pagamento ocorrerá exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e atestados, não havendo garantia de contratação mínima.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha	Recurso	Dotação	Descrição
1196	Próprio	02.020.0004.0122.0045.2043. 33390390000000000000.15000000000	Outros serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA TERCEIRA - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

3.1. O valor estimado para cobrir as despesas referentes a este credenciamento durante o seu período de vigência que será de 01 (um) ano a partir do primeiro dia, é no valor estimado de **R\$ 388.080,00 (trezentos e oitenta e oito**



mil e oitenta reais).

3.2. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, entregues e regularmente atestados pela Administração, observados os valores unitários fixados no edital de credenciamento, neste Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente.

3.3. O Município de Pouso Alegre efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos, contados da liquidação da despesa, mediante apresentação do documento fiscal regular e da documentação exigida.

3.3.1. Para pessoa jurídica, o pagamento ocorrerá mediante nota fiscal. Para pessoa física, mediante recibo, RPA, nota fiscal avulsa ou documento admitido pela legislação tributária aplicável.

3.3.2. Havendo pendência documental, irregularidade fiscal, erro na nota fiscal ou necessidade de correção imputável à credenciada, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização.

3.4. O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta de titularidade do credenciado, considerando-se como data do pagamento a emissão da respectiva ordem.

3.5. O credenciado optante pelo Simples Nacional, quando aplicável, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos pelo regime, desde que comprove formalmente sua condição, na forma da legislação aplicável.

3.6. A execução parcial entrega incompleta, inadequada, com falhas técnicas, atrasos ou descumprimento dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar glosa proporcional dos valores devidos, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3.7. A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com a legislação vigente, contendo as retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigíveis.

3.8. Constatada divergência no documento fiscal, este poderá ser devolvido para correção, reiniciando-se o prazo de pagamento após a reapresentação regular.

3.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência diretamente relacionada ao objeto faturado, inadimplemento contratual diretamente vinculado ao objeto que impeça a liquidação regular da despesa.

3.10. Valores pagos indevidamente poderão ser compensados nos pagamentos subsequentes ou cobrados administrativamente, assegurado o contraditório.

3.11. A Administração poderá descontar valores devidos relativos a multas, ressarcimentos ou prejuízos imputáveis ao credenciado, definitivamente apurados.

3.12. Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, incidirão encargos moratórios calculados pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, em que: EM = encargos moratórios; N = número de dias de atraso; I = índice de compensação financeira; VP = valor devido.

3.13. Aplicam-se, no que couber, as retenções tributárias legalmente exigíveis, o Decreto Municipal nº 5.706/2023, a Lei nº 9.430/1996, a IN RFB nº 1.234/2012, a IN RFB nº 2.145/2023 e demais normas supervenientes.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1. Emitir empenho e assegurar disponibilidade orçamentária para pagamento dos serviços efetivamente executados.

4.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, atestando os laudos e documentos entregues quando em conformidade.

4.3. Fornecer ao credenciado as informações, documentos e elementos necessários à realização da avaliação.

4.4. Permitir, quando necessário, o acesso aos imóveis objeto da avaliação, diretamente ou por intermédio de



terceiros responsáveis.

4.5. Notificar o credenciado sobre falhas, inconsistências ou necessidade de complementação técnica.

4.6. Aplicar, quando cabível, penalidades previstas na legislação e no edital, assegurados contraditório e ampla defesa.

4.7. Efetuar o pagamento no prazo contratual após aceite dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

5.1. Executar os serviços que lhe forem atribuídos em conformidade com o edital, Termo de Referência, contrato e normas técnicas aplicáveis.

5.2. Realizar vistoria presencial no imóvel sempre que necessária à adequada avaliação.

5.3. Elaborar e entregar Laudo de Avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica dentro dos prazos fixados.

5.4. Observar as normas técnicas vigentes, especialmente ABNT NBR 14.653 e demais normas correlatas.

5.5. Utilizar metodologia adequada, com fundamentação técnica, pesquisa de mercado e memória de cálculo compatível.

5.6. Responder tecnicamente pelas conclusões apresentadas no laudo emitido.

5.7. Corrigir, complementar ou esclarecer o laudo quando solicitado pela Administração, sem ônus adicional, desde que referente ao objeto originalmente contratado.

5.8. Manter sigilo sobre documentos, informações e dados acessados em razão da execução dos serviços.

5.9. Observar a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quando aplicável.

5.10. Comunicar imediatamente qualquer fato que impeça ou atrase a execução do serviço.

5.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução.

5.12. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros por dolo ou culpa na execução.

5.13. Manter durante toda a vigência do credenciamento as condições de habilitação e regularidade exigidas.

5.14. Submeter-se aos critérios objetivos de distribuição de demandas previstos no edital.

5.15. Cumprir as demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, edital e contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGENCIA DO CREDENCIAMENTO E DOS CONTRATOS

6.1. OS CREDENCIADOS convocados para contratação deverão assinar o Contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação expedida pelo Município de Pouso Alegre.

6.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, em caráter excepcional mediante solicitação com justificativa fundamentada do interessado e autorização da autoridade competente.

6.3. Fica designado como local para assinatura do contrato a Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Ciomara Amaral de Paula, nº 167, centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-036 ou na modalidade





digital, quando assinado por certificado digital confiável e válido, o qual deverá ser encaminhado no e-mail: sad.administracao@pousoalegre.mg.gov.br

6.4. O presente Credenciamento permanecerá aberto durante a vigência do edital; permitindo o ingresso de novos interessados que atendam às exigências estabelecidas, enquanto perdurar o interesse público, podendo ser revogado, alterado ou encerrado mediante decisão motivada da Administração, com ampla publicidade e serão realizados preferencialmente por meio de Plataforma virtual indicada pela Administração no instrumento convocatório, observadas as respectivas fases (artigo 5º do Decreto Municipal nº. 5.792/2024, caput);

6.5. Os contratos decorrentes do credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação no PNCP, prorrogáveis nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. (artigo 20 do Decreto Municipal nº. 5.792/2024).

6.6. Os serviços objeto do presente credenciamento serão executados sob demanda, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço, requisição formal ou instrumento equivalente, contendo a identificação do imóvel, finalidade da avaliação e demais informações necessárias à execução.

6.7. Após o recebimento da convocação, o credenciado deverá manifestar ciência e disponibilidade para atendimento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do envio da solicitação pela Administração.

6.8. Confirmado o atendimento, a vistoria técnica no imóvel deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, salvo quando a natureza da demanda, localização do imóvel ou necessidade de agendamento com terceiros justificar prazo diverso, devidamente aceito pela Administração.

6.9. O Laudo de Avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da realização da vistoria, acompanhado da documentação técnica pertinente.

6.10. Nos casos de maior complexidade técnica, imóveis rurais extensos, áreas com múltiplas matrículas, processos expropriatórios complexos, necessidade de diligências complementares ou obtenção de documentos externos, o prazo poderá ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação fundamentada do credenciado e autorização expressa da Administração.

6.11. Em situações urgentes e devidamente justificadas pela Administração, especialmente em processos judiciais, desapropriações emergenciais, vencimentos contratuais iminentes ou risco de prejuízo ao interesse público, poderá ser solicitado atendimento prioritário, com prazo reduzido previamente ajustado entre as partes.

6.12. Caso o laudo ou parecer seja entregue com inconsistências técnicas, ausência de fundamentação, informações incompletas ou necessidade de complementação, o credenciado deverá promover os ajustes solicitados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração.

6.13. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos poderá ensejar registro de ocorrência, convocação do próximo credenciado da ordem de distribuição, aplicação das penalidades cabíveis e demais medidas previstas no edital, neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

6.14. Os prazos referentes à prestação dos serviços previstos nesta cláusula serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, prorrogando-se automaticamente para o primeiro dia útil subsequente quando o término recair em dia sem expediente administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

7.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

7.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.





7.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

7.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

7.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido;

7.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

7.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

7.3.3. Indenizações e multas.

7.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

7.5. O Município poderá, nos termos do art. 23 do Decreto n.º 5.792/2024, promover o **descredenciamento**, devendo todas as decisões serem devidamente fundamentadas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

8.2. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

8.3. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato.

8.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

8.5. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública, bem como a existência ou não de programa de integridade implantado, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.6. A multa será aplicada em percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato, devendo ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da comunicação oficial, conforme a legislação vigente.

8.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

8.8. Na aplicação da sanção de multa será assegurado ao interessado o direito à ampla defesa e ao contraditório, com prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo ao qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme previsão legal.





8.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática de infração que justifique penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.11. A apuração de responsabilidade relacionada 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 dois ou mais servidores estáveis, conforme estabelece o art. 158, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou adjudicatário para apresentar defesa escrita e provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

8.12. Caberá recurso administrativo 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 proferiu a decisão. Caso não haja reconsideração no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o recurso será encaminhado à autoridade superior, que deverá decidir no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, devendo ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

8.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

CLÁUSULA NONA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

9.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de execução de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A Fiscalização quanto a execução do contrato será efetuada por servidores do município, ou pelos respectivos substitutos, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 117 da Lei 14.133/2021, os servidores a seguir indicados:

10.2. Serão os fiscais do presente contrato, os servidores a seguir indicados:

- **Fiscal Técnico:** Eugênio Mozart Silva Filho – matrícula: 13981
- **Fiscal Técnico Suplente:** Elisângela da Fonseca Vieira Cária – matrícula: 23273
- **Fiscal Administrativo:** Iandeyara Kaminski da Silva – matrícula: 24575
- **Fiscal Administrativo Suplente:** Matheus de Melo Magalhães - matrícula: 24194
- **Gestor do Contrato:** Jonathan Aparecido Caires Guido - matrícula: 23406
- **Gestor Suplente do Contrato:** João Eduardo de Andrade – matrícula: 24711

10.2.1 A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 7º, inciso I, estabelece que as funções essenciais à execução de contratos devem ser, preferencialmente, exercidas por servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública. O Decreto Municipal nº 5.821 de 22 de fevereiro de 2024 regulamenta tais disposições, dispondo sobre a atuação de gestores e fiscais de contratos, incluindo a necessidade de qualificação técnica adequada.

As funções de fiscal e gestor de contrato devem ser preferencialmente ocupadas por servidores efetivos do quadro permanente de pessoal da administração. Entretanto, em situações excepcionais, sobretudo em razão da realidade do quadro de pessoal de municípios menores, admite-se a nomeação de agentes que não detenham vínculo dessa natureza, como os ocupantes exclusivamente de cargos em comissão, mediante justificativa.

Considerando a complexidade da contratação, a necessidade de garantir fiscalização qualificada e de não haver nesta Secretaria a quantidade necessária de servidores efetivos, justifica-se a designação de servidores comissionados como gestor(a) e fiscal do contrato.





10.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

10.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

10.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa credenciada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da detentora, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização Técnica

10.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a entrega dos materiais, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contratual todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

10.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

10.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

10.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

10.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

10.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

10.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do





registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do instrumento contratual para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

10.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da detentora, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

10.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela detentora, com menção ao seu desempenho na execução do contrato, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

10.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

10.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

10.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO

11.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decretos municipais, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado e demais legislação municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES GERAIS E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

13.1. Os serviços objeto do presente credenciamento serão executados sob demanda, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço, requisição formal ou instrumento equivalente, contendo a identificação do imóvel, finalidade da avaliação e demais informações necessárias à execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DISTRIBUIÇÃO OBJETIVA DAS DEMANDAS

14.1. As demandas serão distribuídas entre os credenciados habilitados e aptos mediante sistema objetivo, impessoal e previamente definido, baseado em sorteio inicial seguido de rodízio rotativo.

14.2. Na formação inicial da ordem de atendimento, será realizado sorteio entre todos os credenciados aptos.

14.3. Após cada demanda regularmente aceita, o credenciado atendente será reposicionado ao final da lista, assegurando alternância equilibrada.





14.4. Novos credenciados ingressarão ao final da ordem vigente, preservada a continuidade do sistema.

14.5. Somente participarão da distribuição os credenciados que:

- I – mantenham credenciamento ativo;
- II – possuam habilitação compatível;
- III – estejam regulares documentalmente;
- IV – não possuam sanção impeditiva;
- V – possuam capacidade operacional, quando exigido.

14.6. Em caso de recusa justificada, ausência de resposta no prazo ou impossibilidade momentânea, será convocado o próximo da ordem, registrando-se a ocorrência.

14.7. Recusas injustificadas reiteradas ou omissões poderão ensejar sanções e suspensão da elegibilidade, nos termos do edital.

14.8. Excepcionalmente, em caso de urgência comprovada, especialização específica indispensável ou fator objetivo devidamente motivado, poderá haver convocação direcionada dentre os aptos.

14.9. Todas as movimentações da lista, convocações e atendimentos serão registradas em sistema físico ou eletrônico.

14.10. Regras operacionais complementares constam no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE

15.1. Os valores unitários fixados na tabela de preços permanecerão fixos e irrealizáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que lhes deu origem.

15.2. Após o decurso do mínimo de 12(doze) meses, os valores poderão ser reajustados de ofício ou por provocação do interessado, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

15.3. O reajuste incidirá sobre a tabela de preços vigente e produzirá efeitos para as contratações, convocações ou ordens de serviço emitidas após o início de sua vigência.

15.4. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

15.5. Na hipótese de atraso, suspensão ou não divulgação do índice adotado, poderá ser utilizada provisoriamente a última variação disponível, promovendo-se a compensação após a divulgação definitiva.

15.6. Caso o índice previsto seja extinto ou se torne inaplicável, será adotado o índice oficial que legalmente o substituir ou, inexistindo substituto, outro índice que melhor reflita a variação dos custos do setor, mediante decisão fundamentada da Administração.

15.7. O reajuste da tabela de preços será formalizado mediante apostilamento ou outro instrumento administrativo equivalente, aplicando-se de forma uniforme a todos os credenciados.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO E INFORMAÇÕES DE DADOS (LGPD)

16.1. A contratada deverá executar o objeto em “estrita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)”;

16.2. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a observar fielmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a proteger os direitos fundamentais de liberdade,





privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do presente Contrato.

16.3. A CONTRATADA declara ter ciência dos termos da LGPD e, nas situações em que houver o compartilhamento de dados pessoais pela CONTRATANTE, compromete-se a adequar todos os seus procedimentos internos à legislação.

16.4. Fica vedada às partes a utilização de qualquer dado pessoal compartilhado em razão da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da presente contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

16.5. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações – especialmente os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – compartilhados em razão da execução contratual. É vedado o compartilhamento dessas informações com outras empresas ou pessoas, salvo se decorrente de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento da presente avença, em consonância com a LGPD.

16.6. A CONTRATADA é obrigada a comunicar a CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acesso não autorizado aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Deve, ainda, adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

16.7. Descumprimentos relacionados ao uso inadequado ou ilícito dos dados pessoais serão apurados conforme o estabelecido neste contrato e nos termos do que dispõem a Seção III, Capítulo VI e o art. 52 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DIREITO DAS PARTES

17.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 14.133, de 01/04/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O CREDENCIADO prestará serviços técnicos especializados de avaliação mercadológica de bens imóveis, sob demanda da Administração, mediante emissão de Laudo de Avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica – PTAM, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, das normas técnicas aplicáveis e do respectivo edital de credenciamento.

18.2. Os serviços serão executados conforme necessidade da Administração, mediante ordem de serviço, sem garantia de demanda mínima, sendo a remuneração devida apenas pelos serviços efetivamente realizados e aceitos.

18.3. A distribuição das demandas observará critérios objetivos previamente estabelecidos pela Administração, assegurados os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e eficiência.

18.4. O CREDENCIADO deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, sujeitando-se à fiscalização da Administração e às sanções previstas na legislação e no contrato em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DECIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

19.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Pouso Alegre xx, de _____ de 2026.

CONTRATANTE / CREDENCIADO

