

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO[1]**LOCAÇÃO****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 84/2026**
Processo Administrativo nº 90798.006760/2025-51**1. DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

1.1. O Chamamento Público para prospecção de mercado imobiliário é um procedimento administrativo de convocação ampla e impessoal, por meio do qual a Administração manifesta seu interesse e convida o mercado a apresentar propostas não vinculantes. Essas propostas servirão de base para os próximos passos do processo licitatório, podendo resultar, conforme o caso, em contratação direta ou na continuidade da licitação.

1.2. Neste caso específico, o objetivo do Chamamento Público é realizar a prospecção do mercado imobiliário no município de Campo Mourão, visando à futura locação de sala comercial para a reabertura e instalação da Unidade Regional de Atendimento do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Paraná (CRMV-PR).

2. DO OBJETO

2.1. Prospecção do mercado imobiliário em Campo Mourão, com vistas à futura locação tradicional de imóvel para instalação da Unidade Regional de Atendimento do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Paraná, mediante coleta de propostas técnicas de imóvel comercial - sala comercial - que atenda aos requisitos mínimos especificados neste Edital.

2.2. As especificações contidas neste Edital contemplam as exigências mínimas necessárias, não limitando as possibilidades a serem ofertadas pelos interessados em atender ao Chamamento Público.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação da locação de imóvel comercial tem por finalidade atender à necessidade institucional de reabertura da Unidade Regional de Atendimento (URA) do CRMV-PR no município de Campo Mourão, a fim de assegurar o atendimento presencial aos profissionais, às empresas e à sociedade, viabilizando sua instalação em espaço compatível com as exigências de acessibilidade, segurança, funcionalidade e conformidade técnica, de modo a garantir o pleno desenvolvimento das atividades e o atendimento ao interesse público envolvido.

3.2. Ante a inexistência de imóvel público disponível que atenda aos requisitos técnicos e operacionais necessários (SEI nº 1325921) e considerando a urgência da contratação — uma vez que a empregada pública lotada na URACM foi autorizada, em caráter excepcional e até a conclusão da locação, a desempenhar suas atividades em regime de home office (SEI nº 1393090) —, a locação de imóvel revela-se medida tecnicamente viável, juridicamente adequada e estrategicamente alinhada ao interesse público e ao planejamento institucional do CRMV-PR.

4. DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1. A locação obedecerá:

4.2. o disposto na Lei nº 14.133/2021, que normatiza licitações e contratos da Administração Pública;

4.3. as disposições contidas na Lei nº 8.245/1991, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes; e

4.4. a Instrução Normativa SEGES/ME nº 103/2022, que estabelece os procedimentos de seleção de imóveis para locação no âmbito da Administração Pública federal, direta, autárquica e fundacional, aplicada ao caso por analogia.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO IMÓVEL

5.1. Os requisitos mínimos e desejáveis constam do Anexo I – Quadro de Requisitos do Imóvel deste Edital.

5.2. O imóvel deverá estar em condições de operação e adaptado aos padrões exigidos neste Edital.

5.3. Todos os elementos construtivos e componentes físicos que integram a edificação deverão atender à legislação de uso e ocupação do solo e ao conjunto de normas urbanísticas contidas no Plano Diretor do Município de Campo Mourão (LC Municipal nº 22/2012).

6. DA APRESENTAÇÃO E SELEÇÃO DA PROPOSTA

6.1. As propostas serão recebidas até às 17(dezessete) horas, horário de Brasília, do dia **10/04/2026**, pessoalmente ou - tempestivamente - via postal, na Rua Fernandes de Barros, 685 - Alto da XV - CEP: 80045-390 - Curitiba/PR, em envelope lacrado e identificado das seguintes formas: “Proposta para Locação de Imóvel - URACM”, ou para o e-mail anapaula.reis@crm-pr.org.br.

6.2. Não será considerada proposta protocolada após a data e horário limites constantes do item acima ou por meios que não os acima previstos.

6.3. Até a data e horário limites para apresentação das propostas, o interessado poderá retirar ou alterar a proposta protocolada.

6.4. **A PROPOSTA DEVERÁ SER APRESENTADA NOS TERMOS DO MODELO CONSTANTE NO ANEXO III**, sem emendas, rasuras, correção (corretivo líquido e outros) ou entrelinhas.

6.5. A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou seu representante, desde que possua poderes para tal.

6.6. A proposta deverá ter validade de, **no mínimo, 90 (noventa) dias**. Não havendo indicação, será considerada como tal.

6.7. COM A PROPOSTA, DEVERÃO SER APRESENTADOS OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- 6.7.1. cópia simples (acompanhada do original) ou cópia autenticada da matrícula atualizada do imóvel (emitida nos últimos 30 dias anteriores à abertura deste edital);
 - 6.7.2. cópia simples (acompanhada do original) ou cópia autenticada do “Habite-se” do imóvel;
 - 6.7.3. certidões atualizadas referentes aos tributos municipais que incidam sobre o imóvel;
 - 6.7.4. declaração de quitação de débitos emitidas pelas concessionárias de serviço público de água e energia elétrica;
 - 6.7.5. identificação do(s) proprietário(s) e seu(s) procurador(es), se for o caso;;
 - 6.7.6. procuração ou outro instrumento legal dando poderes para assinatura da proposta;
 - 6.7.7. contrato celebrado entre o proprietário do imóvel e a administradora/imobiliária, se for o caso;
 - 6.7.8. certidão negativa de ônus sobre o imóvel, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis, emitida nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à publicação deste edital;
 - 6.7.9. alvará de vistoria do Corpo de Bombeiros ou documento equivalente, conforme legislação local; e
 - 6.7.10. outros documentos exigidos pela legislação municipal para comprovar as condições de habitabilidade do imóvel.
- 6.8. As propostas serão pré-analisadas pela área demandante, observando o atendimento das condições de entrega da proposta, localização, prazos e demais disposições constantes do presente edital. Após, será elaborado Relatório com a lista dos imóveis apresentados.
- 6.9. Em seguida, as propostas pré-selecionadas serão enviadas à PEA para análise final, seleção e divulgação do resultado da prospecção do mercado imobiliário.
- 6.10. Nas análises das propostas ofertadas a área demandante ou a PEA poderão solicitar documentações adicionais, realizar reuniões com os proponentes, visitar os imóveis, bem como realizar quaisquer diligências que se façam necessárias para amplo conhecimento da situação dos imóveis objetos das propostas apresentadas.
- 6.11. O resultado do chamamento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico do CRMV-PR.

7. DA CONTRATAÇÃO EM CASO DE APROVEITAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 7.1. Após o resultado e homologação pelo Presidente do CRMV-PR da prospecção do mercado imobiliário pretendido com o presente chamamento público e a elaboração do Laudo de Avaliação do Imóvel por profissional registrado no CREA ou CAU, será iniciado o processo de locação de imóvel, desde que o preço de locação esteja compatível com o mercado.
- 7.2. Caso se encontre apenas um imóvel em condições de atender à URA de Campo Mourão o CRMV-PR poderá optar pela inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.3. Caso se identifique mais de um imóvel em condições de atender à URACM, o procedimento de prospecção servirá de respaldo para a tomada de decisão referente à realização do certame licitatório.
- 7.4. Verificado que o imóvel atende o presente Edital, o proponente será comunicado por escrito.
- 7.5. O imóvel deverá ser definitivamente entregue 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, podendo esse prazo ser prorrogado por acordo entre as partes.
- 7.6. O contrato de locação terá os seus efeitos financeiros iniciados a partir da entrega definitiva do imóvel, pronto para uso pela Unidade Regional de Atendimento do CRMV-PR em Campo Mourão.
- 7.7. Para assinatura do contrato, além da atualização, se necessário, dos documentos apresentados com a proposta, serão consultados os seguintes documentos:
- 7.7.1. Certidão de Regularidade do FGTS;
 - 7.7.2. Certidão negativa de Débito com o INSS;
 - 7.7.3. Certidão Negativa de Débito com a Receita Federal;
 - 7.7.4. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - 7.7.5. CEIS – Portal da Transparência;
 - 7.7.6. CADIN – no SIAFI; e
 - 7.7.7. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado.
- 7.8. Caso necessário, a autarquia poderá solicitar ao Locador novos documentos para a assinatura do contrato.

8. DO RECEBIMENTO DO IMÓVEL

- 8.1. O imóvel deverá ser entregue mediante a disponibilização das chaves no prazo acordado, salubre, em perfeitas condições de funcionamento e desocupado, devendo, no ato, ser realizada vistoria no local pelos empregados públicos lotados na URACM.
- 8.2. Ainda, no ato da entrega, o imóvel deverá apresentar todos os requisitos previstos no Anexo I deste Edital.
- 8.3. Confirmadas as condições descritas nos subitens acima, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo do Imóvel pelo CRMV-PR, no qual deverá constar todas as condições em que recebido o imóvel, inclusive com fotos do local, a partir do qual será iniciado o prazo para efeitos financeiros constante no subitem 7.6 deste Edital.

9. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

9.1. O CRMV-PR designará agente(s) público(s) para recebimento do imóvel, acompanhamento e fiscalização da locação objeto deste Edital, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução das falhas ou defeitos observados.

9.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal/gestor do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

10. DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

10.1. O CRMV-PR, respeitadas as disposições legais e regulamentares em contrário, goza do direito de retenção de benfeitorias que tiver por úteis (art. 578 do Código Civil) aos seus serviços, após prévio e expresso consentimento do proponente adjudicatário.

10.2. As benfeitorias necessárias (art. 578 do Código Civil) introduzidas pelo CRMV-PR, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o art. 35 da Lei nº 8.245/1991.

10.3. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, tapetes e lustres, poderão ser retirados pelo CRMV-PR, desde que não sejam de propriedade do proponente adjudicatário, constantes do Termo de Recebimento Definitivo.

10.4. Finda a locação, será o imóvel devolvido ao proponente adjudicatário, nas condições em que foi recebido pelo CRMV-PR, salvo os desgastes naturais do uso normal.

11. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Para assinatura do contrato deverão ser observados os critérios documentais, operacionais, funcionais e de manutenção e conservação do imóvel, conforme previsto neste Edital.

11.2. O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) anos, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por períodos sucessivos nos termos do artigo 3º da Lei nº 8.245/1991. [2]

11.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada à comprovação de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a autarquia, permitida a negociação com o LOCADOR, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

11.4. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que a locação tenha transcorrido regularmente;

11.5. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que o CRMV-PR mantém interesse na locação;

11.6. Haja manifestação expressa do LOCADOR informando o interesse na prorrogação; e

11.7. Seja comprovado que o LOCADOR mantém as condições iniciais de habilitação.

11.8. O LOCADOR não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

11.9. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

11.10. O contrato não poderá ser prorrogado quando o LOCADOR tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

11.11. Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

12. DO PAGAMENTO

12.1. As despesas decorrentes da locação correrão à conta da dotação orçamentária própria, prevista no Plano Anual de Contratações para o exercício de 2026, sendo nos exercícios seguintes, à conta das dotações orçamentárias próprias para atender despesas da mesma natureza.

12.2. O CRMV-PR pagará aluguel mensal ao proponente adjudicatário, além de efetuar o pagamento, mediante faturas de energia elétrica, água, IPTU, telefonia fixa e do condomínio, se houver tal previsão, salvo os referentes aos exercícios anteriores à locação objeto deste Edital.

13. DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

13.1. O CRMV-PR possui Política Antifraude e Anticorrupção, cujo teor pode ser acessado em: <https://crmvpriimplanta.net.br/portaltransparencia/#publico/Listas?id=73dda385-4f20-4339-a1bb-ba99c0c9eeff>

13.2. As partes envolvidas no presente processo devem seguir os ditames da Política supramencionada;

13.3. O proponente deverá apresentar, devidamente preenchido e assinado, o Termo de Compromisso com a Política Antifraude e Anticorrupção do CRMV-PR.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O presente Chamamento Público tem por finalidade exclusiva aferir a disponibilidade de potenciais imóveis no mercado, com vistas à eventual definição da forma de contratação pela autarquia. Esclarece-se que esta manifestação não gera qualquer obrigação de contratação, tampouco direito à contratação futura, sendo meramente preparatória e exploratória.

14.2. As dúvidas relativas a este Edital poderão ser esclarecidas pela Assessoria de Patrimônio Imobiliário no seguinte endereço eletrônico: anapaula.reis@crmvpri.org.br ou pelo telefone: (41) 3218-9450.

ANEXOS

Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Quadro de Requisitos do Imóvel;

Anexo II – Modelo de Credencial;

Anexo III – Modelo de Proposta;

[1] Edital de Chamamento Público para prospecção do mercado imobiliário com vistas à futura locação tradicional de imóvel elaborado tendo por base a Lei nº 14.133/2021, o Manual de Licitações e Contratos do TCU, a IN SEGES/ME nº 103/2022 e o modelo fornecido pela AGU, devidamente adaptado às especificidades e necessidades do CRMV-PR.

[2] Recentemente, a Advocacia-Geral da União editou a Orientação Normativa nº 93/2024 que estabelece que os contratos de locação de imóveis em que a Administração Pública atua como locatária não estão sujeitos aos limites de vigência previstos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratarem de contratos típicos de direito privado, regidos pela Lei nº 8.245/1991. Nos termos do art. 3º, inciso II, da própria Lei nº 14.133/2021, tais contratações não se subordinam ao seu regime, por estarem sujeitas a legislação específica. Assim, aplica-se o art. 3º da Lei nº 8.245/1991, que permite a livre estipulação de prazo contratual, exigindo vênua conjugal apenas se igual ou superior a dez anos.

ANEXO I

QUADRO DOS REQUISITOS DO IMÓVEL

1. REQUISITOS MÍNIMOS DA PROPOSTA RELATIVOS AO IMÓVEL

1.1. De modo a permitir a análise das condições de oferta do mercado imobiliário e sua adequação ao padrão exigido pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná para a Unidade Regional de Atendimento de Campo Mourão, as propostas deverão conter os seguintes requisitos e informações:

ITEM	REQUISITO/INFORMAÇÃO
1.1.1	Endereço do imóvel, número de pavimentos (se houver), área total, detalhando área útil e área comum;
1.1.2	Preço total da proposta de locação e/ou valor mensal do aluguel;
1.1.3	Preço médio mensal do condomínio ou o preço previsto para a taxa de administração condominial, se for o caso;
1.1.4	O imóvel deve possuir área útil mínima de 40 (quarenta) metros quadrados. Entende por área útil a efetivamente utilizada pela entidade, excluindo-se garagem, escadarias, caixas de elevadores, entre outras áreas consideradas de uso comum.
1.1.5	O imóvel deverá possuir (ou ser possível sua adaptação) os seguintes ambientes, conjugados ou não: <ul style="list-style-type: none"> a) Recepção e sala de espera; b) Sala de atendimento administrativo; c) Sala de reuniões/vídeo conferência; d) 01(um) banheiro acessível;
1.1.6	O imóvel deverá possuir ainda: <ul style="list-style-type: none"> a) localização estratégica em área central da cidade de Campo Mourão, com fácil acesso por transporte público e vias arteriais, além de zoneamento compatível com o uso institucional; b) proximidade de serviços essenciais, como estabelecimentos de alimentação, bancos, farmácias etc.; c) bom estado de conservação das instalações, a ser verificado pelo agente demandante; d) infraestrutura técnica e predial compatível com o uso administrativo contemplando, no mínimo: instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias dentro dos padrões construtivos atuais e adequados às NBR, ou passível de adaptação para atender às referidas normativas e ao uso institucional, como quadros de distribuição bem localizados, circuitos independente, distribuição lógica de tomadas e iluminação; e) acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, conforme exigências legais. Não atendendo inicialmente, deve ser passível de adaptação para atender às normativas vigentes; f) divisórias compatíveis com a necessidade da URA do CRMV-PR, ou a possibilidade de instalação; g) viabilidade de implantação de soluções sustentáveis, como medidas de eficiência energética, iluminação natural, uso de lâmpadas LED, sistemas de ventilação cruzada ou climatização eficiente, gestão adequada de resíduos e possibilidade de coleta seletiva, além da promoção de ambientes saudáveis, acessíveis e inclusivos, alinhados às metas institucionais de responsabilidade socioambiental.

2. REQUISITOS DESEJÁVEIS DA PROPOSTA RELATIVOS AO IMÓVEL

2.2. Em caso de vários imóveis ofertados, de modo a permitir a análise desses empreendimentos, as propostas poderão conter os seguintes requisitos desejáveis e informações:

ITEM	REQUISITO/INFORMAÇÃO
2.2.1	O imóvel deve possuir monitoramento das áreas comuns por CFTV.
2.2.2	As paredes do imóvel não devem possuir imperfeições em sua superfície, ou patologias oriundas do sistema estrutural ou de instalações com defeitos.
2.2.3	As fachadas devem estar em perfeitas condições de apresentação.
2.2.4	As instalações elétricas de baixa tensão (iluminação e tomadas) devem estar de acordo com as normas e padrões exigidos pela concessionária de energia elétrica e atender às prescrições das normas técnicas da ABNT NBR 5.410, NBR 5.413, NBR 6.880 e NBR 7.288.
2.2.5	O imóvel deve possuir medição individual de energia para a sala ofertada ao CRMV-PR, por meio de relógio medidor.
2.2.6	O imóvel, no caso de edifício com mais de um andar, deve possuir elevador dimensionado de acordo com as normas técnicas da ABNT NBR 207, NBR 5.665 e NBR 13.994, com capacidade para atendimento de demanda diária.
2.2.7	O imóvel deve apresentar iluminação e aeração em todos os compartimentos habitáveis, por intermédio de janelas ou vãos que se comuniquem diretamente com espaços exteriores ou com áreas abertas
2.2.8	O imóvel deve possuir instalação elétrica contemplando: alimentação dos quadros de edificação derivada diretamente da subestação; circuitos parciais e circuitos terminais de iluminação (interna e externa) e tomadas; circuitos preparados para rede estabilizada, para microcomputadores, impressoras e servidores de rede; local apropriado para instalação de circuitos alimentadores para nobreaks de propriedade da autarquia; sistema de aterramento indicado para equipamentos eletrônicos sensíveis/computadores, apresentado resistência máxima de 5 (cinco) ohms, integrados com a malha de terra do sistema de força; capacidade de expansão da carga futura do sistema elétrico de no mínimo 20% (vinte por cento).
2.2.9	O imóvel deve possuir sistema de ar condicionado central com controle de temperatura que atenda toda a área útil, ecologicamente correto e com plano de manutenção preventiva atualizado.
2.2.10	O imóvel deverá possuir copa funcional ou ser possível sua instalação.
2.2.10	O imóvel deve contar nas áreas comuns com banheiros em número compatível com a lotação do prédio, inclusive os de acessibilidade, em perfeitas condições de uso.
2.2.11	O imóvel deve possuir reservatório(s) de água com capacidade de reserva total suficiente para atendimento do consumo médio diário.
2.2.12	Deverá ser fornecido documentação e projetos das redes elétrica, lógica e de telefonia, em conformidade com a legislação vigente.

2.2.13	O imóvel deve contar com sistema de combate a incêndio seguindo determinações do Corpo de Bombeiros Militar.
2.2.14	O imóvel deve possuir bicicletário equipado com barras ou ganchos para a guarda de bicicletas.

3. DOCUMENTOS /DECLARAÇÕES MÍNIMOS(AS) QUE DEVEM SER APRESENTADOS COM A PROPOSTA

3.3. Nos termos do subitem 6.7, devem ser apresentados, juntamente com o modelo de proposta preenchido (Anexo III), os seguintes documentos e declarações:

3.3.1	Caso o imóvel não possua os requisitos estabelecidos no item 1, o proponente deverá apresentar declaração de que o imóvel tem condições de ser adequado às especificações constantes neste Edital;
3.3.2	Caso necessário e solicitado, tendo em vista características específicas do imóvel, deverá ser apresentada a planta do imóvel com memorial descritivo, folders ou desenhos de arquitetura, que indiquem a possibilidade de adequação da sala comercial;
3.3.3	Declaração de que concluirá as adequações, caso necessárias, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, podendo tal prazo ser prorrogado por acordo entre as partes;
3.3.4	Validade das condições oferecidas de, no mínimo, 90 (noventa) dias;
3.3.5	Cópia autenticada (ou cópia simples, acompanhada de documento original) da matrícula do imóvel, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à publicação deste edital;
3.3.6	Cópia autenticada (ou cópia simples, acompanhada de documento original) do habite-se;
3.3.7	Identificação do(s) proprietário(s) e seu(s) procurador(es), se for o caso;
3.3.8	Procuração ou outro instrumento legal dando poderes para assinatura da proposta;
3.3.9	Contrato celebrado entre o proprietário do imóvel e a administradora/imobiliária, se for o caso;
3.3.10	Certidão negativa de débitos quanto aos impostos municipais que indicam sobre o imóvel;
3.3.11	Certidão negativa de ônus sobre o imóvel, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis, emitida nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à publicação deste edital;
3.3.12	Declaração de Quitação de Débitos emitidas pelas concessionárias de serviço público de água e energia elétrica.
3.3.13	Alvará de vistoria do Corpo de Bombeiros ou documento equivalente, conforme legislação local;

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAL

Ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná
Rua Fernandes de Barros, 685 - Alto da XV - CEP: 80045-390 - Curitiba/PR

O(A) _____ (pessoa física ou jurídica), com endereço no(a) _____, CPF (CNPJ) nº _____, pelo seu representante legal abaixo assinado (se for o caso), vem credenciar o(a) senhor(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, da _____, e do CPF nº _____, para, na qualidade de representante legal, entregar proposta para o Edital de Chamamento Público, instaurado pelo CRMV-PR, que tem por objeto a prospecção do mercado imobiliário em Campo Mourão, com vistas à futura locação de sala comercial para instalação da Unidade Regional de Atendimento, outorgando-lhe poderes para, em nome da empresa praticar os atos constantes do referido Edital.

Local, data e assinatura.

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

Ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná
Rua Fernandes de Barros, 685 - Alto da XV - CEP: 80045-390 - Curitiba/PR

_____ (nome do proponente), CNPJ/CPF nº _____, com endereço na _____, por intermédio de seu representante legal, _____ (nome do representante), portador da carteira de identidade nº _____, e do CPF nº _____, para os fins do Edital de Chamamento Público N° XXX/2026 do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná, com vistas à futura locação de imóvel (sala comercial) para instalação da Unidade Regional de Atendimento do CRMV-PR no município de Campo Mourão, nos termos do especificado no Anexo I, vem apresentar a seguinte proposta comercial:

I - INFORMAÇÕES SOBRE O IMÓVEL

Dados do imóvel:

Prazo de entrega do imóvel em funcionamento e com todas as adaptações necessárias: _____ () dias, a contar da assinatura do Contrato (prazo máximo de trinta dias);

Total da área privativa: _____ () metros quadrados;

Área total (incluindo garagem, escadarias, caixas de elevadores, entre outras áreas consideradas de uso comum): _____ () metros quadrados;

Valor mensal do aluguel: R\$ _____ ();

Valor mensal do condomínio: R\$ _____ (); (observação: caso haja, devendo ser detalhados os serviços que serão prestados, sua periodicidade e condições)

Valor do IPTU: R\$ _____ (); e

Garagem: _____ () vagas privativas

Disponibilidade de transporte Público: () SIM () NÃO
Comércio próximo: () SIM () NÃO
Em caso afirmativo, qual(is)? _____
Rede Bancária: () SIM () NÃO
Opções de Restaurante: _____
Outras informações: _____

II – INFORMAÇÕES GERAIS

Validade da proposta: _____ dias (mínimo de 60 dias)
Telefone de contato: _____
E-mail: _____

O proponente DECLARA que:

- Esta proposta corresponde exatamente às exigências contidas no Edital e seus Anexos, às quais ADERE FORMALMENTE;
- Tomou CIÊNCIA e está em TOTAL ACORDO com os termos estabelecidos neste Edital.

Local, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Proponente/Representante Legal

Dados da empresa:

Razão Social
CNPJ (MF) nº:
Inscrição Estadual nº:
Inscrição Distrital nº:
Endereço:
Telefone/Cel.:
Cidade/UF:
Banco:
Agência:
Conta Corrente:

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome: _____
CPF: _____ Cargo/Função: _____
Carteira de Identidade: _____ Expedido por: _____
Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
Endereço Eletrônico: _____

Local, data e assinatura.

ANEXOS A PROPOSTA:

1. Documentos de regularidade do imóvel e do proprietário e/ou seu procurador, previstos no Anexo I deste Edital.
2. Registro fotográfico, com imagens da sala comercial oferecido.
3. Incluir modelo de credencial preenchido em caso de representante legal para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato



Documento assinado eletronicamente por **Adolfo Yoshiaki Sasaki**, CRMV-PR N° 05357, **Presidente**, em 17/03/2026, às 17:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Link Validação](#) informando o código verificador **1433862** e o código CRC **DC247D0C**.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR^[1]**LOCAÇÃO DE SALA COMERCIAL PARA INSTALAÇÃO DA UNIDADE REGIONAL DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO PARANÁ EM CAMPO MOURÃO****1. INTRODUÇÃO**

1.1. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é o documento que constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação, destinado a evidenciar o interesse público, a necessidade a ser atendida e a solução mais adequada para satisfazê-la. O ETP subsidia a elaboração do Termo de Referência, caso se conclua pela viabilidade da contratação, observando-se os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, motivação, transparência e julgamento objetivo, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

1.2. O objetivo do ETP é identificar e analisar alternativas para atendimento da demanda formalizada no Documento de Formalização da Demanda (DFD), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução escolhida, fornecendo elementos consistentes para a tomada de decisão e para a instrução do processo administrativo.

1.3. No caso, este Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo subsidiar a futura locação de sala comercial para instalação e funcionamento da Unidade Regional de Atendimento do CRMV-PR no município de Campo Mourão, de modo a assegurar condições adequadas de trabalho, atendimento ao público e continuidade dos serviços institucionais.

2. DEMANDANTES

- 2.1. Kattia Andhrececa Borges Avelar Bispo
- 2.2. André Histoshi Assakura
- 2.3. Paulo César Pereira

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, INCISO I)

3.1. A presente contratação tem por objeto a locação de sala comercial destinada à instalação da Unidade Regional de Atendimento (URA) do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná (CRMV-PR) no município de Campo Mourão.

3.2. A URA de Campo Mourão foi desativada há alguns anos em razão do pedido de licença sem vencimentos da empregada pública Kattia Andhrececa Borges Avelar Bispo, única colaboradora lotada na unidade à época. Em dezembro de 2025, a funcionária informou o seu interesse em retornar às atividades laborais, tendo, portanto, os Diretores e Conselheiros aprovado em Sessão Plenária a reabertura da URACM, com a contratação de locação de sala comercial para seu funcionamento (SEI nºs 1331516 e 1371311).

3.3. Com o efetivo retorno da empregada pública às atividades em 05/01/2026, tornou-se necessária a contratação de locação de sala comercial para reabertura física da URA no município, garantindo atendimento presencial e suporte às atividades institucionais, com manutenção da continuidade do serviço público (SEI nº 1393090). A demanda foi formalizada no Documento de Formalização de Demanda (DFD), que prevê a locação de uma sala comercial, com aproximadamente 40 m², para reabertura da unidade (SEI nº 1320310).

3.4. A contratação atende ao interesse público ao restabelecer presença institucional regional, proporcionando atendimento e apoio aos médicos-veterinários, zootecnistas, empresas e população, com ganho de acessibilidade e efetividade na prestação dos serviços (descentralização do atendimento).

3.5. Isso porque, o CRMV-PR não dispõe de imóvel próprio na localidade para abrigar a URA e não há imóveis públicos disponíveis e adequados para a instalação da unidade em condições compatíveis com as exigências operacionais e normativas (SEI nº). Assim, a locação de imóvel configura-se como medida necessária para assegurar a presença institucional descentralizada do Conselho na região, garantindo a continuidade do atendimento administrativo, orientativo e de suporte às atividades finalísticas.

3.6. O atendimento prestado pelas URAS é essencial à execução das competências institucionais do CRMV-PR, contribuindo para a regularidade das atividades administrativas, para a orientação aos profissionais, para o apoio às ações de fiscalização e para a adequada prestação de serviços à sociedade. A inexistência de imóvel próprio e de alternativas públicas adequadas torna necessária a contratação de locação, com solução técnica e economicamente mais vantajosa no horizonte de planejamento disponível.

3.7. Ademais, a contratação atende ao interesse público ao viabilizar a instalação/relocação da URA em local estratégico e com infraestrutura compatível com as exigências legais e operacionais, promovendo economicidade, eficiência e continuidade administrativa, conforme diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

4. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (ART. 18, § 1º, INCISO II)

4.1. A contratação faz parte do Plano Anual de Contratações 2026, bem como está alinhada ao planejamento estratégico institucional, que prevê a locação de imóvel para reabertura da URA do município de Campo Mourão, visando à prestação de serviços públicos de forma sistêmica e harmônica (SEI nº 1320310).

4.2. A disponibilidade orçamentária e financeira será certificada nos autos do processo administrativo.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, INCISO III)

5.1. A solução proposta requer a locação de sala comercial que atenda aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais mínimos para a instalação e funcionamento da Unidade Regional de Atendimento (URA) do CRMV-PR em Campo Mourão.

5.2. O imóvel deverá estar situado em área central, com zoneamento urbano compatível com o uso institucional, de fácil acesso e inserido em região com infraestrutura urbana consolidada, como vias pavimentadas, redes de abastecimento de água, esgotamento sanitário, energia elétrica, telefonia, dados e disponibilidade de estacionamentos públicos nas proximidades.

5.3. Entre os requisitos técnicos, destaca-se a necessidade de área útil mínima de 40m², compatível com o número de colaborador e com as atividades desenvolvidas. O imóvel deverá, ainda, contar com instalações elétricas e hidráulicas em bom estado de conservação; climatização adequada; rede lógica estruturada ou passível de instalação; no mínimo 01 (um) sanitário acessível; copa funcional ou a possibilidade de instalação; no mínimo, uma vaga de garagem; além de estar em conformidade com as normas vigentes de segurança, acessibilidade e habitabilidade.

5.4. A proximidade de serviços essenciais, como bancos, restaurantes e estacionamentos particulares, será considerada como critério desejável.

5.5. Quanto às práticas de sustentabilidade, será priorizado imóvel que apresente medidas de eficiência energética, como iluminação natural, uso de lâmpadas LED, sistemas de ventilação cruzada ou climatização eficiente, além de gestão adequada de resíduos e possibilidade de coleta seletiva. A escolha do imóvel também considerará a vida útil remanescente, a necessidade de benfeitorias e os custos de adaptação, com análise da amortização dos investimentos necessários. Todos esses elementos serão avaliados com base em critérios de economicidade, funcionalidade e vantajosidade para a autarquia.

5.6. A locação do imóvel configura-se como essencial para assegurar a manutenção ininterrupta e eficiente da prestação dos serviços públicos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. A demanda institucional do CRMV-PR exige a permanência da Unidade Regional de Atendimento (URA) em funcionamento por período superior a um exercício financeiro, o que caracteriza a contratação como de natureza continuada.

5.7. Essa continuidade é justificada pela necessidade de garantir a regularidade das atividades administrativas e de atendimento ao público, sem prejuízo à missão institucional da autarquia. A ausência de imóvel próprio e a inexistência de alternativas públicas disponíveis reforçam a necessidade de locação como solução mais adequada e vantajosa para a entidade.

5.8. A adoção de contrato de locação com vigência plurianual, precedido de chamamento público e instruído com estudo técnico preliminar e termo de referência, assegura a conformidade legal, a vantajosidade da contratação e a adequada alocação dos recursos públicos, promovendo a regularidade e a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

5.9. Como boa prática, será realizado chamamento público para prospecção do mercado imobiliário, antecedendo a seleção do imóvel e reforçando a transparência, conforme orientação consolidada sobre compra/locação de imóveis pela Administração, que inclui a necessidade de consulta prévia e recomenda o chamamento público na ausência de imóvel público apto, como no caso em tela.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, INCISO IV)

6.1. A quantidade estimada é a locação de 01 (uma) sala comercial, destinada à instalação da URA de Campo Mourão, sendo esta suficiente para atender integralmente à necessidade identificada. A definição por unidade única decorre da natureza indivisível do objeto e da finalidade específica da contratação.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO (ART. 18, §1º, INCISO V)

7.1. A locação de imóveis comerciais por órgãos públicos é prática consolidada no Brasil, especialmente para fins administrativos em localidades onde não há imóveis próprios disponíveis. A Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 103/2022, aplicada por analogia, estabelecem que a escolha da solução deve ser precedida de ampla análise de mercado, considerando alternativas técnicas, econômicas e operacionais.

7.2. Entre as soluções possíveis para atender à necessidade de instalação da Unidade Regional de Atendimento (URA) do CRMV-PR em Campo Mourão, foram consideradas:

7.2.1. **Aquisição de imóvel:** Embora represente uma solução definitiva, a aquisição demanda disponibilidade orçamentária elevada, processo licitatório complexo e tempo incompatível com a urgência da demanda. Além disso, não há previsão de investimento patrimonial no plano estratégico da autarquia para essa localidade.

7.2.2. **Utilização de imóvel público:** Foi realizada consulta formal aos sistemas competentes, não tendo sido identificados imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam aos requisitos técnicos e funcionais da URACM (SEI nºs 1325921).

7.2.3. **Reativação sem imóvel físico (home office):** trata-se de medida temporária, já autorizada em caráter excepcional até conclusão da locação (SEI nº 1393090), tendo em vista que não atende à necessidade do atendimento presencial dos médicos-veterinários, zootecnistas, empresas e sociedade em geral, sendo imprescindível a estrutura física para o funcionamento da unidade regional.

7.2.4. **Locação de sala comercial:** Trata-se da solução mais viável e vantajosa, considerando a possibilidade de adaptação imediata, a compatibilidade com os requisitos técnicos e a economicidade. A locação tradicional permite flexibilidade contratual, menor custo inicial e atendimento célere à demanda institucional.

7.3. Desta forma, a escolha pela locação de sala comercial está tecnicamente justificada pela inexistência de imóvel próprio ou público e pela urgência da necessidade. Economicamente, representa a solução com melhor relação custo-benefício, considerando os custos de adaptação, operação e manutenção ao longo do ciclo de vida da contratação.

7.4. Sob a vigência da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), observou-se que, diante da singularidade do objeto, diversos órgãos da Administração Pública têm adotado a contratação direta para a locação de imóveis, com fundamento na hipótese de inexigibilidade prevista no art. 74, inciso V. Tal prática, contudo, é precedida, em regra, por edital de chamamento público voltado à prospecção do mercado imobiliário, medida que visa conferir maior legitimidade, transparência e vantajosidade ao processo de contratação, e que será adotada no processo licitatório em comento.

7.5. Ainda, caso se decida pela contratação do imóvel selecionado, deverá ser elaborado laudo de avaliação técnica e econômica do imóvel, garantindo conformidade com os preços de mercado e vantajosidade para a autarquia.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO VI)

8.1. O valor anual estimado para a contratação é de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), sendo o valor mensal para o aluguel de até R\$ 3.333,33 (três mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

8.2. Os valores referentes ao condomínio e ao Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) são variáveis e diretamente influenciados pela localização, tipologia e características físicas e funcionais do imóvel.

8.3. Para subsidiar a contratação pretendida, foi realizada pesquisa de preços com o objetivo de verificar a faixa de preços praticada no mercado, bem como aferir as condições usuais de locação. A pesquisa ainda considerou as contratações anteriores realizadas pela própria autarquia.

9. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 18, §1º, INCISO VII)**

9.1. A escolha pela locação do imóvel é tecnicamente justificada por fatores estruturais, legais, operacionais e estratégicos, conforme já demonstrado acima, além de ser mais vantajosa por apresentar menor custo em comparação à aquisição de imóvel, que exige um alto investimento.

9.2. A solução está alinhada ao Plano de Contratações Anual 2026 e ao planejamento estratégico institucional, promovendo melhoria no atendimento ao público, condições adequadas de trabalho aos colaboradores e eficiência administrativa a longo prazo.

10. **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO VIII)**

10.1. Nos termos do Art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve avaliar, na fase preparatória da licitação, a forma mais eficiente de contratação, considerando o resultado mais vantajoso ao longo de todo o ciclo de vida do objeto.

10.2. No presente caso, trata-se de locação de imóvel único, de forma que o parcelamento do objeto não se revela tecnicamente viável nem economicamente vantajoso.

10.3. Portanto, considerando a indivisibilidade do objeto, o seu não parcelamento é plenamente justificado, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público que regem a contratação pública.

11. **BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO IX)**

11.1. A locação do imóvel proporcionará uma série de benefícios institucionais, operacionais e econômicos, em consonância com o art. 18, §1º, inciso IX da Lei nº 14.133/2021. A seguir, destacam-se os principais resultados esperados:

11.1.1. Retorno e melhoria da prestação dos serviços públicos, com ganhos em economicidade, eficiência operacional e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;

11.1.2. Infraestrutura adequada ao desempenho das atividades institucionais, contribuindo para a valorização dos colaboradores e para a imagem institucional do CRMV-PR;

11.1.3. Bem-estar dos colaboradores e profissionais atendidos;

11.1.4. Local adequado às normas de acessibilidade e de segurança;

11.1.5. Melhor relação custo-benefício, comparada às outras soluções propostas;

11.1.6. Implementação de práticas de sustentabilidade.

12. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (ART. 18, §1º, INCISO X)**

12.1. Para garantir a regularidade, eficiência e conformidade da contratação de locação de sala comercial destinada à instalação da Unidade Regional de Atendimento (URA) do CRMV-PR no município de Campo Mourão, serão adotadas as seguintes providências previamente à celebração do contrato:

12.1.1. **Publicação de chamamento público** para prospecção do mercado imobiliário, com critérios objetivos e requisitos do imóvel;

12.1.2. **Recebimento e análise de propostas** e documentos do imóvel e do proponente;

12.1.3. **Vistoria técnica do imóvel selecionado:** Será realizada vistoria presencial para verificar as condições estruturais, elétricas, hidráulicas, de acessibilidade e segurança do imóvel.

12.1.4. **Avaliação do valor da locação** por profissional habilitado, com observância das referências técnicas;

12.1.5. **Publicação da(s) proposta(s) selecionada(s) e análise jurídica:** Após a seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(S), será publicado o resultado. Havendo mais de um imóvel em condições de atender à autarquia, será iniciado procedimento licitatório para a contratação. Todavia, caso haja um único imóvel compatível com os requisitos do edital, poderá ser realizada contratação direta por inexigibilidade, nos termos do art. 74, V, da Lei nº14.133/2021.

12.1.6. **Adequações físicas e funcionais:** Caso necessário, serão previstas adaptações mínimas no imóvel, como instalação de rede lógica, ajustes de layout, climatização e sinalização, conforme os requisitos operacionais da URA. A viabilidade e os custos dessas adaptações serão considerados na análise de vantajosidade da contratação.

12.1.7. **Obtenção de licenças e autorizações:** O imóvel deverá possuir alvará de funcionamento, certificado de conformidade do Corpo de Bombeiros e demais licenças exigidas pela legislação municipal e estadual. A documentação será exigida como condição para assinatura do contrato.

13. **INDICAÇÃO DE CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES (ART. 18, §1º, INCISO XI)**

13.1. Com a efetivação da locação da sala comercial, é possível que surjam as seguintes necessidades:

13.1.1. Contratação de empresa para elaboração de divisórias;

13.1.2. Contratação de empresa para elaboração e instalação de cortinas, persianas etc.;

13.1.3. Compra e instalação de condicionador(es) de ar;

13.1.4. Contratação de empresa de plotagem de vidraças;

13.1.5. Contratação de empresa de segurança 24 horas;

13.1.6. Compra de móveis e outros objetos necessários para o funcionamento da URA.

14. **DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (ART. 18, §1º, INCISO XII)**

14.1. A locação de sala comercial, em regra, não gera impactos ambientais relevantes. Eventuais impactos decorrem de pequenas adaptações e consumo de energia.

14.2. Medidas mitigadoras: priorizar iluminação eficiente, uso racional de energia, coleta seletiva quando disponível e descarte adequado de resíduos de adaptações.

15. **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (ART. 18, §1º, INCISO XIII)**

15.1. Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se VIÁVEL consoante a legislação em vigor e a disponibilidade do mercado imobiliário, não sendo possível observar óbices ao seu prosseguimento. O objeto do presente estudo não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo.

16. **RESPONSÁVEIS**

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTES REQUISITANTES
Ana Paula Zanette Reis	Kattia Andhrecca Borges Avelar Bispo André Histoshi Assakura Paulo César Pereira

17. **APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE (ART. 18, §1º, INCISO XIII)**

A equipe responsável pelo planejamento da contratação, após a conclusão dos estudos técnicos preliminares, declara ser viável e adequada a contratação pretendida, devendo ser precedida de prospecção de mercado por chamamento público, avaliação técnica e compatibilidade do preço com o mercado, estando, portanto, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA

Dr. Adolfo Yoshiaki Sasaki
Presidente do CRMV-PR

[1] ETP elaborado tendo por base a Lei 14.133/2021, o Manual de Licitações e Contratos do TCU, a IN SEGES nº 58/2022 e os modelos da AGU, devidamente adaptado às especificidades e necessidades do CRMV-PR.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Zanette Reis**, Assessora de Patrimônio Imobiliário, em 30/01/2026, às 08:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Link Validação](#) informando o código verificador **1405462** e o código CRC **4D3EDBEC**.

TERMO DE REFERÊNCIA[1]**1. CONDIÇÕES GERAIS E OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. O objeto da contratação é a locação de sala comercial destinada à instalação da Unidade Regional de Atendimento (URA) do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná no município de Campo Mourão.
- 1.2. O imóvel deverá possuir área útil mínima de 40m², estar localizado em área central da cidade de Campo Mourão, com fácil acesso e infraestrutura urbana consolidada, nos termos do descrito nas especificações técnicas da contratação.
- 1.3. O custo anual estimado da contratação é de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).
- 1.4. O bem a ser locado enquadra-se na classificação de bem comum, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.6. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma do artigo 3º da Lei nº 8.245/1991. [2]
- 1.7. Será realizada prospecção do mercado imobiliário em Campo Mourão, com vistas à futura locação tradicional de imóvel para instalação da URACM, mediante coleta de propostas técnicas de imóvel comercial que atenda aos requisitos mínimos especificados neste TR.
- 1.8. O CRMV-PR não está obrigado a contratar com fundamento exclusivo nas propostas previamente apresentadas, podendo, conforme o interesse público e em observância aos princípios e normas estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, optar pela realização de procedimento licitatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação é fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) constante do Processo Administrativo nº (SEI nº), que demonstra a necessidade da contratação.
- 2.2. A contratação da locação de imóvel comercial tem por finalidade atender à necessidade institucional de reabertura da Unidade Regional de Atendimento (URA) do CRMV-PR no município de Campo Mourão, a fim de assegurar o atendimento presencial aos profissionais, às empresas e à sociedade, viabilizando sua instalação em espaço compatível com as exigências de acessibilidade, segurança, funcionalidade e conformidade técnica, de modo a garantir o pleno desenvolvimento das atividades e o atendimento ao interesse público envolvido.
- 2.3. Diante da inexistência de imóvel público disponível que atenda aos requisitos técnicos e operacionais necessários (SEI nº 1325921) e considerando a urgência da contratação — uma vez que a empregada pública foi autorizada, em caráter excepcional e até a conclusão da locação, a desempenhar suas atividades em regime de home office (SEI nº 1393090) —, a locação de imóvel revela-se medida tecnicamente viável, juridicamente adequada e estrategicamente alinhada ao interesse público e ao planejamento institucional do CRMV-PR.
- 2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 (SEI nº).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A escolha pela locação do imóvel é tecnicamente justificada por fatores estruturais, legais, operacionais e estratégicos, conforme descrito no ETP, além de ser mais vantajosa por apresentar menor custo em comparação à aquisição de imóvel, que exige um alto investimento.
- 3.2. A solução está alinhada ao Plano de Contratações Anual 2026 e ao planejamento estratégico institucional, promovendo o retorno do atendimento ao público, condições adequadas de trabalho aos colaboradores e eficiência administrativa a longo prazo.
- 3.3. A descrição completa da solução está detalhada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, os quais integram o processo (SEI nº).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A sala comercial deverá atender aos seguintes requisitos técnicos:
 - 4.1.1. Área útil mínima de 40m², compatível com o número de colaboradores e com o serviço prestado;
 - 4.1.2. Instalações elétricas e hidráulicas em bom estado de conservação; climatização adequada; rede lógica estruturada ou passível de instalação;
 - 4.1.3. No mínimo 01 (um) sanitário acessível;
 - 4.1.4. Copa funcional ou a possibilidade de instalação;
 - 4.1.5. No mínimo, uma vaga de garagem;
 - 4.1.6. Estar em conformidade com as normas vigentes de segurança, acessibilidade e habitabilidade;
 - 4.1.7. Localização estratégica em área central da cidade de Campo Mourão, o que contribuirá na eficiência logística, com fácil acesso por transporte público e vias arteriais, otimizando deslocamentos e reduzindo custos operacionais. Essa escolha atende aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;
 - 4.1.8. Acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, conforme exigências legais. Não atendendo inicialmente, deve ser passível de adaptação para atender às normativas vigentes;
 - 4.1.9. Proximidade de serviços essenciais, como estabelecimentos de alimentação, bancos, farmácias etc.;

4.1.10. Zoneamento compatível com o uso institucional;

4.1.11. Segurança urbana;

4.1.12. Imóvel em bom estado de conservação das instalações, a ser verificado pela equipe da contratação;

4.2. Divisórias internas (ambientes): as divisórias internas para setorização do espaço são consideradas requisito essencial para a adequada organização e funcionamento da unidade, sendo desejável que o imóvel já as possua. A inexistência de divisórias, contudo, não constitui requisito eliminatório, desde que seja possível a sua implantação. Nessa hipótese, o proprietário/locador deverá autorizar previamente a instalação de divisórias (drywall ou sistema equivalente), sem restrições estruturais, técnicas, condominiais ou administrativas, de modo a assegurar a conformidade do layout às necessidades operacionais do CRMV-PR.

4.3. Em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, esta contratação está fundamentada no Plano de Logística Sustentável (PLS) do Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV), que orienta a adoção de práticas sustentáveis na gestão dos recursos públicos, de forma que a locação de sala comercial visa atender às diretrizes estabelecidas no PLS, priorizando a localização estratégica que favoreça o acesso por transporte público e meios não motorizados; a viabilidade de implantação de soluções sustentáveis, como medidas de eficiência energética, iluminação natural, uso de lâmpadas LED, sistemas de ventilação cruzada ou climatização eficiente, gestão adequada de resíduos e possibilidade de coleta seletiva, além da promoção de ambientes saudáveis, acessíveis e inclusivos, alinhados às metas institucionais de responsabilidade socioambiental.

4.4. Os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e este Termo de Referência foram elaborados com base nas metas e indicadores definidos no PLA, assegurando que a contratação contribua para a melhoria da infraestrutura física e para o fortalecimento da governança sustentável do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná.

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Caberá ao futuro locador a disponibilização do imóvel devidamente configurado e apto para uso, com toda a infraestrutura física, documentos e especificações técnicas descritos neste Termo de Referência, além daqueles exigidos pela legislação específica.

5.2. As benfeitorias necessárias à conservação e funcionalidade do imóvel serão de responsabilidade exclusiva do futuro locador. Já as benfeitorias úteis serão realizadas mediante prévio acordo e autorização entre as partes. Caso a Contratante realize benfeitorias úteis ou voluptuárias às suas expensas, estas poderão ser retiradas ao final da locação, desde que tal retirada não cause danos à estrutura ou à integridade do imóvel, conforme laudo técnico a ser elaborado por profissional habilitado.

5.3. Assinado o contrato, o futuro locador terá o prazo de até 30 (trinta) dias para entrega do imóvel em condições operacionais e funcionais necessárias ao pleno exercício das atividades institucionais do CRMV-PR, sendo facultada à Contratante a realização de vistoria técnica para verificação da conformidade antes da ocupação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre a autarquia e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. A autarquia poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A gestão será realizada por um dos demandantes, a ser definido na assinatura do contrato.

Fiscalização Técnica

6.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no acordo, de modo a assegurar os melhores resultados para a autarquia.

6.6. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8. 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.

6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Fiscalização Administrativa

6.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.12. 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.

6.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

Gestor do Contrato

6.14. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.14.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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 adequação do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.14.2. acompanhar 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;
- 6.14.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 6.14.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 6.14.5. tomar 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 6.14.6. 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 autarquia;
- 6.14.7. enviar a documentação pertinente à seção responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E ENTREGA DO IMÓVEL

- 7.1. A locação será realizada por meio de Chamamento Público para prospecção de mercado, seguido de contratação direta ou licitação na modalidade Pregão, conforme o resultado da prospecção.
- 7.2. Caso se encontre apenas um imóvel em condições de atender à URACM, o CRMV-PR poderá optar pela inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.3. Poderá o CRMV-PR, ainda que oferecidos mais de um imóvel, optar pela inexigibilidade de licitação caso, dentre os imóveis oferecidos, se identifique apenas um em condições de atender às necessidades da autarquia.
- 7.4. Todavia, caso se identifique mais de um imóvel em condições de atender à URACM, o procedimento de prospecção servirá de respaldo para a tomada de decisão referente a realização do certame licitatório.
- 7.5. A proposta deverá possuir, de forma expressa, os requisitos da contratação em razão das exigências deste Termo de Referência, prazo de entrega do imóvel com as adaptações solicitadas e identificação dos responsáveis legais para assinatura do Contrato.
- 7.6. Será aceita a proposta que comprovar o atendimento das exigências mínimas deste Termo de Referência.
- 7.7. Para aferição das propostas apresentadas e buscando obter informações mais precisas, as salas comerciais poderão ser vistoriadas pela equipe de planejamento da contratação, em data a ser definida em conjunto com o responsável pelo imóvel.
- 7.8. A proposta deverá ter validade de, **no mínimo, 90 (noventa) dias**. Não havendo indicação, será considerada como tal.
- 7.9. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto.

8. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Após a homologação do resultado do chamamento público, o proponente cuja proposta for selecionada para contratação deverá, quando necessário, providenciar a atualização dos documentos apresentados na proposta de oferta do imóvel, sendo condição para a assinatura do contrato a apresentação dos seguintes documentos válidos e atualizados:
- 8.1.1. RG/CPF ou CNPJ do proprietário do imóvel e do responsável pela assinatura do contrato;
- 8.1.2. Declaração de que o imóvel tem condições de ser adequado às especificações constantes neste Termo de Referência (requisitos da contratação). Caso necessário, tendo em vista características específicas do imóvel, poderá ser solicitada a planta do imóvel, bem como o Memorial Descritivo, Folders ou desenhos de arquitetura, que indiquem a possibilidade de adequação da sala comercial;
- 8.1.3. Declaração de que concluirá as adequações, caso necessárias, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato;
- 8.1.4. Certidão negativa de débitos quanto ao Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e à Taxa de Prevenção de Incêndios – TPEI;
- 8.1.5. Certidão negativa de ônus sobre o imóvel, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis. Referida certidão deverá ser atualizada até 2 (dois) meses antes da assinatura do contrato;
- 8.1.6. Cópia autenticada (ou cópia simples, acompanhada de documento original) do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis, emitida nos últimos 30 (trinta) dias;
- 8.1.7. Cópia autenticada (ou cópia simples, acompanhada de documento original) do habite-se;
- 8.1.8. Declaração de Inexistência de Débitos ou cópia da quitação das 2 (duas) últimas contas de energia elétrica e de água e esgoto, emitidas pelos respectivos órgãos competentes.
- 8.2. Ainda, serão consultados os seguintes documentos:
- 8.2.1. Certidão de Regularidade do FGTS;
- 8.2.2. Certidão negativa de Débito com o INSS;
- 8.2.3. Certidão Negativa de Débito com a Receita Federal;

- 8.2.4. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 8.2.5. CEIS – Portal da Transparência;
- 8.2.6. CADIN – no SIAFI; e
- 8.2.7. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 9.1. As obrigações do Contratante e do Contratado serão elencadas na minuta do Contrato.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O custo anual estimado da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), sendo o valor mensal para o aluguel de até R\$ 3.333,33 (três mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), devendo o imóvel ofertado e aceito pela autarquia ser precedido de avaliação por profissional técnico habilitado, que atestará se o valor mensal da locação do imóvel está compatível com o valor de mercado.

10.2. Em seguida, será emitida a Declaração de Disponibilidade Orçamentária, bem como a autorização para a contratação e demais exigências legais a serem observadas neste processo.

11. PAGAMENTO

Liquidação

11.1. Após o vencimento do aluguel mensal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.2. Para fins de liquidação, a seção competente deverá verificar se o instrumento de cobrança apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 11.2.1. o prazo de validade;
- 11.2.2. a data da emissão;
- 11.2.3. os dados do contrato e da contratante;
- 11.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 11.2.5. o valor a pagar; e
- 11.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3. Havendo erro na apresentação do instrumento de cobrança, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

11.4. O instrumento de cobrança deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 11.5.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 11.5.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito da entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.8. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

11.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.11. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA para correção monetária.

Forma de pagamento

- 11.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 11.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.16. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. O proponente/contratado compromete-se a manter a confidencialidade e o sigilo de todas as informações fornecidas pelo CRMV-PR, inclusive aquelas constantes de arquivos de dados cadastrais e demais documentos relacionados à contratação. Obriga-se, ainda, a realizar o tratamento e o descarte dos dados pessoais em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), observando os princípios da finalidade, necessidade, segurança e prestação de contas. O proponente/contratado sujeita-se, igualmente, à realização de auditorias pela Contratante, sempre que solicitado, com vistas à verificação do cumprimento das obrigações legais e contratuais relativas à proteção de dados e à segurança da informação.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTES DEMANDANTES
Ana Paula Zanette Reis	Kattia Andhrececa Borges Avelar Bispo André Histoshi Assakura Paulo César Pereira

[1] TR elaborado tendo por base a Lei nº 14.133/2021, o Manual de Licitações e Contratos do TCU, a IN SEGES/ME nº 81/2022, a IN SEGES/ME nº 103/2022 e o modelo fornecido pela AGU, devidamente adaptado às especificidades e necessidades do CRMV-PR.

[2] Recentemente, a Advocacia-Geral da União editou a Orientação Normativa nº 93/2024 que estabelece que os contratos de locação de imóveis em que a Administração Pública atua como locatária não estão sujeitos aos limites de vigência previstos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratarem de contratos típicos de direito privado, regidos pela Lei nº 8.245/1991. Nos termos do art. 3º, inciso II, da própria Lei nº 14.133/2021, tais contratações não se subordinam ao seu regime, por estarem sujeitas a legislação específica. Assim, aplica-se o art. 3º da Lei nº 8.245/1991, que permite a livre estipulação de prazo contratual, exigindo vênua conjugal apenas se igual ou superior a dez anos.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Zanette Reis, Assessora de Patrimônio Imobiliário**, em 30/01/2026, às 08:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Link Validação](#) informando o código verificador **1406267** e o código CRC **D5DC2B49**.