



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

## CREENCIAMENTO N. 004/2025

### OBJETO

Credenciamento de empresa ou profissional especializado para prestação de serviço técnico de elaboração de laudo pericial de avaliação de bens imóveis urbanos e rurais deste município, afim de dar maior segurança e transparência aos processos para fins de locação, concessão de uso para exploração de espaço físico edificado, desapropriações, permutas, doações, construções, dação em pagamento, entre outros.

### DATA DE ABERTURA DO CREDENCIAMENTO

**01/10/2025 às 09:00 horas.**

### FUNDAMENTO LEGAL:

Art. 79, inciso I, da Lei n. 14.133/2021



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná  
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210  
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70  
e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

### CRENCIAMENTO N. 004/2025

Processo Administrativo 1084/2025

O **MUNICÍPIO DE GUAPOREMA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 75.378.844/0001-70, com sede administrativa na Rua Pará, 86, Centro, GUAPOREMA/PR, por intermédio do Prefeito Municipal, senhor GILBERTO CASTIGLIONI, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar o procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, nos termos do artigo 78, inciso I; e 79, inciso I, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos que o integram.

A entrega dos documentos para o credenciamento será realizada no seguinte endereço: Portal BLL [bllcompras.com/](http://bllcompras.com/), podendo as interessadas se credenciar permanentemente, pelo período de 12 meses (prazo de vigência do procedimento auxiliar), contados a partir do dia **01/10/2025**.

#### 1. OBJETO

O objeto do presente certame é o Credenciamento de empresa ou profissional especializado para prestação de serviço técnico de elaboração de laudo pericial de avaliação de bens imóveis urbanos e rurais deste município, afim de dar maior segurança e transparência aos processos para fins de locação, concessão de uso para exploração de espaço físico edificado, desapropriações, permutas, doações, construções, dação em pagamento, entre outros.

#### 2. FORMA, PRAZO E CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

- 2.1. Poderão se credenciar todos os interessados que cumprirem os requisitos estabelecidos neste edital e nos seus anexos, mediante envio dos documentos de habilitação no Portal BLL.
- 2.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos dados relacionados na documentação entregue, bem como 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.
- 2.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar o descredenciamento da empresa.
- 2.4. Não poderá se credenciar:
  - 2.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

- 2.4.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.4.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.4.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.4.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.4.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.4.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.4.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.
- 2.5. O impedimento de que trata os itens anteriores será também aplicado ao credenciado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do credenciado
- 2.6. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.7. A vedação de que trata o item 2.4.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. CREDENCIAMENTO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1. Os itens, as especificações, regras de rodízio e convocação constam do Termo de Referência que integra o presente Edital (Anexo I);
- 3.2. A documentação exigida para o credenciamento está elencada no Anexo II do presente Edital, cujos documentos deverão estar acompanhados de requerimento solicitando o credenciamento junto ao Município, devidamente assinado pelo representante legal da

empresa;

**3.3. Na ocasião do credenciamento a empresa interessada declarará que:**

**3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;**

**3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;**

**3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;**

**3.3.4. cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.**

**3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.**

**3.5. A falsidade das declarações de que tratam os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.**

**3.6. A não entrega dos documentos na forma deste Edital e seus anexos implicará o não credenciamento da empresa, sem embargo da intimação da empresa para que resolva os vícios sanáveis.**

**3.7. Caso após a homologação do credenciamento seja constatada a irregularidade na documentação apresentada pela empresa, será levado a efeito o seu descredenciamento do certame, sem prejuízo das sanções cabíveis na esfera cível, administrativa e penal.**

**3.8. Após a entrega dos documentos pela empresa, o Agente de Contratações verificará se a credenciada atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no presente Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:**

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**3.9. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa credenciada e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/1992.**

**3.10. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratações diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)**

**3.10.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).**

**3.10.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).**

**3.10.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**3.11.** Caso atendidas as condições de participação, será homologado o credenciamento.

**3.12.** Caso seja constatada a ausência de quaisquer dos documentos exigidos para o credenciamento, a empresa será intimada para realizar a entrega dos documentos faltantes, no prazo de 5 (cinco) dias, podendo ser o prazo prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado e a critério da Administração, sob pena de restar a empresa inabilitada para o credenciamento.

#### **4. HABILITAÇÃO**

**4.1.** Os documentos previstos no **ANEXO I** deste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação no credenciamento, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

**4.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

**4.2.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico/digitalizados.

**4.3.** A verificação pelo Agente de Contratações, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**4.4.** A exigência dos documentos para habilitação no processo de credenciamento não exclui a possibilidade de exigência de novos documentos quando da convocação da credenciada para a efetiva prestação de serviços.

#### **5. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**5.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o credenciado que, com dolo ou culpa:

**5.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para a contratação ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratações durante o certame;

**5.1.2.** salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, recusar-se, no prazo de até 6 (seis) meses da apresentação do orçamento, a prestar os serviços cujos quais se comprometeu a prestar, pelo valor estimado no momento da apresentação do orçamento;

**5.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo do credenciamento;

**5.1.4.** prestar os serviços em desacordo com as especificidades estabelecidas no orçamento apresentado e nos instrumentos de contratação que instruem o processo de contratação;

- 5.1.5.** deixar de garantir a qualidade dos serviços prestados;
- 5.1.6.** não realizar os serviços no prazo previamente estabelecido pela Administração, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, bem como os casos em que as justificativas, ainda que não se trate de caso fortuito ou força maior, sejam acatadas pela Administração;
- 5.1.7.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 5.1.8.** fraudar a licitação;
- 5.1.9.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 5.1.10.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 5.1.11.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

- 5.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às credenciadas/contratadas as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 5.2.1.** advertência;
  - 5.2.2.** multa;
  - 5.2.3.** descredenciamento do certame;
  - 5.2.4.** impedimento de licitar e contratar e
  - 5.2.5.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 5.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 5.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 5.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
  - 5.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 5.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 5.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 5.4.** A multa será calculada, de acordo com a gravidade da infração, em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 5.5.** 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.
- 5.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 5.7.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão, composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 5.8.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 5.9.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte)

dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**5.11.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Município de GUAPOREMA/PR.

## **6. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**6.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de início do credenciamento.

**6.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do credenciamento.

**6.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados diretamente no Portal BLL.

**6.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**6.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**6.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **7. VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do credenciamento é de 12 meses, prorrogável por igual período, conforme previsão da Lei Federal nº 14.133/2021

## **8. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento dos serviços será efetuado mediante empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na dotação orçamentária prevista para o ano corrente:

**8.2.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do credenciamento e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**8.3.** O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 30 dias úteis da prestação de serviços e emissão da respectiva Nota Fiscal.

**8.4.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA-IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração

compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

## **9. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 9.1. Os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade e solicitação da Administração, cientes as credenciadas de que os valores constantes do termo de referência, bem como de posterior contrato/termo de credenciamento, são valores meramente estimativos e de caráter não vinculativo;**
- 9.2. Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e/ou da proposta, devendo ser corrigidos/substituídos no prazo de 1 dia, a contar da notificação à CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.**
- 9.3. O recebimento dos serviços não excluirá a CONTRATADA da responsabilidade quanto à ética profissional pela perfeita execução do objeto, observando-se os dispositivos da Lei nº 14.133/21;**
- 9.4. Se após o recebimento do mesmo constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a devida notificação por escrito à contratada, será suspenso o pagamento, até que sanada a situação.**
- 9.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;**
- 9.6. Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem que haja prévia e expressa autorização da Administração do Município de GUAPOREMA/PR, nos termos do artigo 79, inciso V, da Lei n. 14.133/2021.**

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 10.1. Aplicam-se ao presente credenciamento as disposições da Lei n. 14.133/2021 e demais normas legais aplicáveis;**
- 10.2. Todas as referências de tempo no Edital observarão o horário de Brasília – DF.**
- 10.3. A homologação do credenciamento não implicará direito à contratação.**
- 10.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da isonomia entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.**
- 10.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.**
- 10.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da credenciada, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.**
- 10.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as condições estabelecidas no Termo de Referência;**
- 10.8. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de contratações, com base nas**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

disposições contantes da Lei n. 14.133/2021, nos princípios que regem o direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

**10.9.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico [bllcompras.com.br](http://bllcompras.com.br) e no portal da transparência do município de Guaporema.

**10.10.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**10.10.1.** ANEXO I - Termo de Referência

10.10.1.1. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

**11.10.3.** ANEXO III – Modelo da Carta de Preposto

**11.10.4.** ANEXO IV – Requerimento de credenciamento

Guaporema/PR, 30 de setembro de 2025

Gilberto Castiglioni

Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21**

**Departamento: Secretaria Municipal de Administração**

**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**Credenciamento de empresa ou profissional especializado para prestação de serviço técnico de elaboração de laudo pericial de avaliação de bens imóveis urbanos e rurais deste município, afim de dar maior segurança e transparência aos processos para fins de locação, concessão de uso para exploração de espaço físico edificado, desapropriações, permutas, doações, construções, dação em pagamento, entre outros, nos termos da tabela abaixo.**

<b>Item</b>	<b>Unidade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>
1	Serviço	Avaliação urbana (sem edificações) Os serviços serão executados “in loco”, podendo a área a ser avaliada conter mais de uma matrícula/lote sem nenhuma edificação. Deverá ser avaliado o investimento para adequação e melhoria, muros de arrimos, aterros, entre outros	06	R\$1.300,00
2	Serviço	Avaliação urbana (sem edificações) Os serviços serão executados “in loco”, podendo a área a ser avaliada conter mais de uma matrícula/lote sem nenhuma edificação. Deverá ser avaliado o investimento para adequação e melhoria, muros de arrimos, aterros, entre outros. Nesta área deverá ser utilizado o modo de avaliação “INVOLUTIVO”	03	R\$2.500,00
3	Serviço	Avaliação rural (terra nua e benfeitorias) – até 05 alqueires Os serviços serão “in loco”, metodologia aplicada, de acordo com a localização, qualificação do solo, acesso, fatores climáticos e pluviométricos, enchentes, áreas passíveis de desapropriação. Deverá ser avaliado benfeitorias e edificações residenciais e funcionais para a propriedade.	03	R\$1.500,00

		Quando tratar-se de construções e benfeitorias para fins de atividades de produção econômica direta (como aviários, ordenhas, silagens) deverão ser avaliadas individualmente e anexado ao valor da propriedade. Assim analisado o custo de avaliação caso a caso.		
4	Serviço	Avaliação Rural (terra nua) – até 05 alqueires Os serviços serão “in loco”, metodologia aplicada de acordo com a localização, qualificação do solo, acesso, fatores climáticos e pluviométricos, enchentes, áreas passíveis de desapropriações, etc. Não será avaliado benfeitorias e edificações.	06	1.180,00
5	Serviço	Avaliação de Aluguel, comercial, prédio ou barracão industrial, ou atividades produtivas de serviços.	03	R\$1.000,00

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

O objeto desta contratação é caracterizado como comum.

*O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data indicada no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Atualmente, no âmbito do poder executivo do Município de Guaporema/PR, a contratação de profissional ou empresa legalmente habilitado ou empresa especializada para a realização de avaliações mercadológicas de imóveis rurais e urbanos encontra respaldo na necessidade de obtenção de laudos ou pareceres técnicos, que possibilitem à Administração (ou à entidade contratante) tomar decisões com segurança, transparência e respaldo legal.

A avaliação de bens imóveis requer conhecimentos técnicos específicos e o cumprimento de requisitos legais e normativos, sendo atividade privativa de corretor de imóveis devidamente registrado no CRECI ou de empresa com profissionais habilitados, conforme estabelece a Lei nº 6.530/1978, que regulamenta a profissão de corretor de imóveis. Além disso, o serviço deve seguir os critérios técnicos

previstos nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especialmente a NBR 14.653, que trata da avaliação de bens. A observância a essas normas é essencial para garantir que o valor de mercado atribuído aos imóveis seja obtido de forma objetiva, técnica e transparente, evitando prejuízos ao erário e litígios judiciais. A fundamentação também se ampara nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, previstos no artigo 37 da Constituição Federal, além das diretrizes da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que orienta a contratação de serviços técnicos especializados quando não houver disponibilidade de execução direta pela Administração.

Portanto, a contratação justifica-se pela inexistência de equipe técnica interna habilitada para a realização desse tipo de serviço especializado, sendo imprescindível a contratação externa para garantir a regularidade, legalidade e efetividade da ação administrativa

**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

O Município de Guaporema/PR vê a solução consistente na contratação de empresa ou profissional habilitado no setor imobiliário, com registro no órgão competente, para a prestação de serviços técnicos especializados de avaliação mercadológica de imóveis rurais e urbanos. Essa contratação visa atender à necessidade de elaboração de laudos ou pareceres técnicos, que serão utilizados para embasar decisões administrativas, judiciais ou patrimoniais. O trabalho deverá seguir as diretrizes da ABNT NBR 14.653 (norma de avaliação de bens) e utilizar métodos reconhecidos para garantir transparência, segurança jurídica, confiabilidade e precisão nos valores apresentados. A solução contempla: Vistoria técnica presencial dos imóveis; Levantamento de dados documentais e de mercado; Aplicação de metodologia adequada (comparativa, evolutiva, renda, entre outras); Entrega de laudo/parecer contendo descrição detalhada, fotografias, mapas, fundamentação técnica e conclusão. Com isso, a instituição solicitante poderá tomar decisões fundamentadas, garantindo eficiência na gestão de bens, atendimento a exigências legais e mitigação de riscos em processos administrativos, judiciais ou financeiros.

**REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A empresa ou o profissional deve comprovar habilitação legal para exercer a atividade de avaliação de imóveis. Isso significa:

**Se for corretor de imóveis (pessoa física):**

Registro ativo no CRECI (Conselho Regional de Corretores de Imóveis).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

Curso de Avaliação Imobiliária (reconhecido pelo MEC ou pelo próprio CRECI).

## **Se for empresa (pessoa jurídica):**

Registro da empresa junto ao CRECI, como pessoa jurídica apta à intermediação e avaliação de imóveis.

Responsável técnico com registro no CRECI e habilitado como avaliador (como citado acima).

Contrato social da empresa onde conste a prestação de serviços de avaliação imobiliária como atividade.

## **Caso a empresa seja composta por engenheiros ou arquitetos:**

Registro no CREA ou CAU.

Profissional com atribuição técnica para avaliação (com curso específico e habilitação conforme NBR 14.653).

## **CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestados de capacidade técnica: documentos que comprovem que o profissional ou a empresa já executou serviços semelhantes anteriormente, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Esses atestados demonstram experiência prática e qualidade na prestação do serviço.

## **DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA E FISCAL (comum a qualquer contratação pública):**

Contrato social (para empresas)

CNPJ ativo (empresa) ou CPF regular (corretor).

Comprovante de inscrição municipal (alvará).

Certidões negativas de:

Débitos federais (Receita Federal e Dívida Ativa da União).

Débitos estaduais e municipais.

FGTS (se houver empregados).

INSS.

Justiça do Trabalho (CNDT).

Regularidade junto ao sistema de seguridade social (INSS/FGTS).

Declarações de que não possui impedimentos legais para contratar com o poder público.

#### REQUISITOS TÉCNICOS DO LAUDO

Os laudos devem ser elaborados conforme as normas da ABNT, especialmente:

NBR 14.653-1 (Avaliação de bens - Parte Geral);

NBR 14.653-2 (Imóveis urbanos);

NBR 14.653-3 (Imóveis rurais).

Devem conter:

Objetivo da avaliação;

Caracterização do imóvel;

Fundamentação de valores com base em dados reais;

Metodologia utilizada;

Conclusão e assinatura do responsável técnico.

Deve a empresa se responsabilizar por todas as etapas que contemplam a prestação dos serviços avaliativos imobiliários e, ainda, manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, por mensagem, e-mail e/ou telefone, com funcionamento durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo feriados.

#### **Subcontratação**

*- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

#### **Garantia da contratação**

*- Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*

#### **EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de Entrega**

1.1. O prazo de entrega dos bens é de **05 (cinco) dias** úteis, contados do envio do empenho.

1.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

1.3. Os bens deverão ser entregues no endereço constante do empenho.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

1.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **Escopo dos serviços**

Os serviços contratados compreenderão:

#### **Vistoria in loco do imóvel**

Visita técnica para identificar características físicas e funcionais;

Levantamento de benfeitorias, estado de conservação, tipo de construção, materiais utilizados, infraestrutura do entorno, zoneamento e acessibilidade.

#### **Coleta de dados de mercado**

Pesquisa de imóveis comparáveis disponíveis na região;

Consulta a bancos de dados públicos, imobiliárias, cartórios e outros meios;

Consideração dos fatores de localização, metragem, padrão e condições do mercado.

#### **Análise da documentação**

Matrícula e registro do imóvel;

Planta e memorial descritivo (quando houver);

Certidões negativas (INCRA, ITR, etc.);

Outras documentações solicitadas pelo órgão contratante.

Elaboração do Laudo/Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica

Laudo estruturado conforme as normas da ABNT (NBR 14.653-1, 2 e 3);

Metodologia técnica aplicada (Ex: Método Comparativo Direto de Dados de Mercado);

Justificativa de valores;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

Assinatura de responsável técnico habilitado com ART ou RRT, quando aplicável.

## **Entrega e apresentação**

Entrega do laudo em versão digital (PDF) e/ou impressa, conforme solicitado;

Possibilidade de esclarecimento presencial ou remoto quando solicitado pelo órgão.

## **METODOLOGIA APLICADA**

A avaliação será realizada com base nas normas da ABNT NBR 14.653, adotando principalmente:

Método Comparativo Direto de Dados de Mercado;

Método Involutivo (quando aplicável);

Método da Renda (em imóveis com rendimento);

Método Evolutivo (terrenos com benfeitorias);

Cada metodologia será escolhida conforme o tipo de imóvel, finalidade da avaliação e disponibilidade de dados.

## **RECURSOS NECESSÁRIOS**

Do contratado:

Profissional habilitado;

Transporte próprio para realização de vistorias;

Ferramentas para coleta e tratamento de dados;

Software de edição e formatação de laudos.

Do contratante:

Fornecimento das informações iniciais sobre o imóvel;

Acesso ou autorização para vistoria, se necessário;

Comunicação formal para emissão da ordem de serviço.

## **ENTREGA DOS RESULTADOS**

Os laudos serão entregues conforme solicitado, em formato digital (PDF) e/ou impresso;

Deverão conter:

Capa com identificação;

Memorial descritivo;

Metodologia aplicada;  
Tabelas, mapas e fotos;  
Assinatura do responsável técnico;  
ART/RRT quando exigido.

- VISTORIA IN LOCO DO IMÓVEL PARA VERIFICAR SUAS CARACTERÍSTICAS;
- COLETA DE DADOS DE MERCADO;
- ANÁLISE DE DOCUMENTOS E;
- ENTREGA DE LAUDO EM MODELO IMPRESSO E DIGITAL.

Todos os laudos de avaliação serão entregues de acordo com o preconizado na NBR 14653 e demais normas aplicáveis a atividade de avaliação imobiliária, contendo no mínimo:

Sumário, introdução descrição do objetivo, descrição dos critérios e metodologia utilizada;

Valor da avaliação contemplando: terreno, benfeitorias e equipamentos (conforme o caso)

Valor de mercado para venda e locação;

Registros fotográficos;

Listagem dos equipamentos constantes no imóvel;

Metragens das edificações e do terreno;

Descrição detalhada do imóvel;

Data da avaliação;

Descrição da metodologia adotada;

Análise de mercado da região do imóvel definindo o nível de liquidez para venda;

Nome da Contratada e respectivo registro no conselho de Classe (CRECI/COFECI/CAU/CREA). Nome do Responsável Técnico e respectivo registro no conselho de Classe (CRECI/COFECI/CAU/CREA);

Os Laudos deverão ser entregues em 02 vias, encadernados com capa, com páginas numeradas e cópia do laudo em formato digital com arquivo PDF.

Os laudos seguirão as orientações técnicas que resultam do estudo da legislação vigente, notadamente, dos procedimentos de excelência previstos na NBR 14.653 e suas partes, além das demais normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

O Laudo Técnico de Avaliações será executado segundo a Metodologia do Método Comparativo de Dados do Mercado, de Quantificação de Custo e outros julgados pertinentes a cada caso.

Quando o interesse da análise for não agrícola, poderá (a desejo da administração) ser utilizada metodologia que não leva como índice pessoal pontual a qualificação e tipo do solo.

Quando a solicitação for de interesse público e para fins exclusivos de recolhimento de ITBI, poderá ser negociado uma redução de 40% no valor dos honorários.

#### **GESTÃO DO CONTRATO**

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.

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.

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

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

*Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

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

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

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

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.

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.

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

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

Caso ocorram 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;

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 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 adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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

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.

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

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.

## **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo

acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* 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, de 2021](#).

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pelo 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 índice *IPCA* de correção monetária.

## **Forma de pagamento**

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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.

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.

## **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CREDENCIAMENTO sob a forma ELETRÔNICA.

### **Exigências de habilitação**

1.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

A empresa ou o profissional deve comprovar habilitação legal para exercer a atividade de avaliação de imóveis. Isso significa:

##### **a) Se for corretor de imóveis (pessoa física):**

- Registro ativo no CRECI (Conselho Regional de Corretores de Imóveis).
- Curso de Avaliação Imobiliária (reconhecido pelo MEC ou pelo próprio CRECI).
- Pode ser exigido o Título de Avaliador Imobiliário (TAI), concedido pelo COFECI, dependendo do edital.

##### **b) Se for empresa (pessoa jurídica):**

- Registro da empresa junto ao CRECI, como pessoa jurídica apta à intermediação e avaliação de imóveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

- Responsável técnico com registro no CRECI e habilitado como avaliador (como citado acima).
- Contrato social da empresa onde conste a prestação de serviços de avaliação imobiliária como atividade.

- **Caso a empresa seja composta por engenheiros ou arquitetos:**

- Registro no CREA ou CAU.
- Profissional com atribuição técnica para avaliação (com curso específico e habilitação conforme NBR 14.653).

## **CAPACIDADE TÉCNICA**

- Atestados de capacidade técnica: documentos que comprovem que o profissional ou a empresa já executou serviços semelhantes anteriormente, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- Esses atestados demonstram experiência prática e qualidade na prestação do serviço.

## **DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA E FISCAL (comum a qualquer contratação pública):**

- CNPJ ativo (empresa) ou CPF regular (corretor).
- Contrato Social (para empresas)
- Comprovante de inscrição municipal (alvará) – somente pessoa jurídica.
- Certidões negativas de:
  - Débitos federais (Receita Federal e Dívida Ativa da União).
  - Débitos estaduais e municipais.
  - FGTS (se houver empregados) – para empresas.
  - Justiça do Trabalho (CNDT).
- Declarações de que não possui impedimentos legais para contratar com o poder público.

**Outros documentos**

1.5.1. Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até **90 (noventa) dias** a contar da data de emissão;

1.57.2 Declaração de Responsabilidade Unificada, contendo os seguintes dizeres:

Prezado (as) Senhores (as):

Pelo presente instrumento, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na , por meio de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299, do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

( ) Declaramos, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente Pregão Eletrônico, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

( ) Declaramos, para os devidos fins, que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

( ) Declaramos estar cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos;

( ) Assumimos a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

( ) Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, da Lei nº 8.213/91;

( ) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou



Os fornecedores serão selecionados por ordem de credenciamento, e sua convocação será no formato de rodízio de avaliação imobiliária a ser realizada.

#### DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano (art. 105 da Lei nº 14.133/2021), podendo ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal (art. 107, da Lei nº 14.133/2021). Ressalta-se que, no caso em tela, tendo em vista que as pessoas jurídicas podem realizar seu credenciamento até o final de vigência do edital de credenciamento, o prazo de vigência do contrato celebrado com cada pessoa jurídica terá validade até a data de encerramento da vigência do presente credenciamento, que será de 01 (um) ano, a partir de sua divulgação. Portanto, encerrada a vigência do credenciamento, encerram-se os contratos por este gerados;

#### ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente credenciamento correrão mediante as seguintes dotações:

Fonte de recursos	Valor: <b>R\$29.880,00</b>
Código para despesa	90, 100, 170, 180, 230, 1890, 1790, 1690
Fonte de despesa	0000
Natureza de despesa	3.3.90.36.06.00 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS 3.3.90.39.05.00 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaoprema@uol.com.br](mailto:pmguaoprema@uol.com.br)

## ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

O **MUNICÍPIO DE GUAPOREMA**, com sede na Rua Pará, 86, centro, na cidade de GUAPOREMA/PR, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 75.378.844/0001-70 neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. GILBERTO CASTIGLIONI, portador do CPF xxxxxxxxxxxxxx e RG xxxxxxxxxxxxxx, e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ/CPF n. ...., situada na ....., neste ato representada pelo(a) preposto(a) sr(a). ....., inscrito(a) no CPF sob o n. ...., doravante denominada CREDENCIADA, resolvem firmar entre si o presente Termo de Credenciamento que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

### 1. DO OBJETO

1.1. É objeto do presente instrumento o **Credenciamento de empresa ou profissional especializado para prestação de serviço técnico de elaboração de laudo pericial de avaliação de bens imóveis urbanos e rurais deste município, afim de dar maior segurança e transparência aos processos para fins de locação, concessão de uso para exploração de espaço físico edificado, desapropriações, permutas, doações, construções, dação em pagamento, entre outros.**

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

2.2. Os quantitativos/valores mencionados acima, bem como no Edital e seus anexos representam, tão somente, uma expectativa da Administração face à eventual necessidade de aquisição de passagens e, portanto, não vinculam o Município à contratação do montante estimado.

### 3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

3.1. O credenciamento será gerenciado pela Prefeitura Municipal de GUAPOREMA/PR, por meio do Gabinete do Prefeito/Vice-Prefeito.

#### **4. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO/PAGAMENTO**

4.1. Os serviços assim que solicitados serão entregues em até 05 dias úteis, podendo ser este prazo prorrogado em até uma única vez caso for um serviço de alta complexidade.

4.2. **É parte integrante deste contrato o Termo de Referência (Anexo I) do edital de credenciamento, onde constam todos os pormenores referentes ao modelo de execução.**

4.3. O credenciamento terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do que dispõe a Lei n. 14.133/2021;

4.4. O pagamento será feito no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação das Notas Fiscais, devidamente atestada pelo responsável no acompanhamento e recebimento dos produtos/serviços;

4.5. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a autorização de fornecimento, descrevendo o serviço prestado, LOCAL, a quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.

4.6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

4.7. Deverá ser emitida nota fiscal em nome do Município de GUAPOREMA, com a seguinte descrição: **MUNICÍPIO DE GUAPOREMA/PR, CNPJ nº 75.378.844/0001-70, com sede na Rua Pará, 86, centro, GUAPOREMA/PR, CEP 87.810-000.**

4.8. Considerando a IN RFB nº 1.234/2012, os documentos fiscais emitidos para o Município de GUAPOREMA e seus fundos deverão ter destacados nas "Informações Complementares" o valor do Imposto de Renda Retido na Fonte e que este seja deduzido em fatura ou eventual boleto para pagamento.

4.9. A retenção não se aplica às empresas optantes pelo simples Nacional, instituições de Assistência social e educação sem fins lucrativos, instituições filantrópicas, recreativas, culturais, científicas e às associações civis, situação essa que deverá ser destacada nas informações complementares.

4.10. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição.

4.11. A contratada deverá garantir os serviços prestados, na forma do art. 20 e ss. do Código de Defesa do Consumidor, bem como na forma da legislação específica aplicável.

#### **5. DAS PENALIDADES**

5.1. O descumprimento das regras do credenciamento ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

5.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado neste instrumento, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso

no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

5.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das infrações administrativas previstas em Edital, dada a necessidade de instauração de procedimento para descredenciamento da empresa.

## **6. CONDIÇÕES GERAIS**

6.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do credenciado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e no EDITAL.

## **7. ANTICORRUPÇÃO**

7.1. É vedado às Partes receberem uma da outra quaisquer recursos, gratificações ou recompensas vinculadas ao exercício de alguma atividade fraudulenta durante a execução do presente Contrato ou de qualquer relação comercial que tenham ou venham a ter, obrigando-se às Partes a tomar todas as medidas necessárias para impedir tais fatos e a levar ao conhecimento da Parte contrária, mediante notificação por escrito, eventuais ações de seus representantes, funcionários ou prepostos que infrinjam tal disposição. A notificação a que se refere a presente redação deverá ser enviada à Parte interessada tão logo a notificante tome conhecimento dos fatos.

7.2. Incluem-se nas ações vedadas por este dispositivo, sem prejuízo de outras:

- a) Oferecer, dar ou concordar em dar a qualquer empregado, agente, funcionário ou representante da Parte contrária gratificação, comissão ou outra espécie de pagamento ou compensação, por praticar, deixar de praticar, ter praticado ou deixar de ter praticado qualquer ato relacionado à obtenção ou execução de qualquer Contrato com a Parte;
- b) Oferecer, dar ou concordar em dar a qualquer empregado, agente, funcionário ou representante da Parte contrária gratificação, comissão ou outra espécie de pagamento ou compensação para que estes se posicionem ou deixem de se posicionar favorável ou desfavorável a qualquer pessoa com relação ao presente Contrato ou a qualquer relação comercial que tenham ou venham a ter.

7.3. As partes declaram que não praticaram qualquer das ações descritas no primeiro item desta cláusula, seja perante empregado, agente, funcionário ou representante da Parte contrária, ou do funcionalismo público

## **8. PUBLICAÇÃO**

8.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sítio na internet e no Diário Oficial do Município.

## **9. FORO**

9.1. As partes elegem o foro da Comarca de Cianorte/PR para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

e forma.

GUAPOREMA/PR, ..... de ..... de 2025.

**MUNICIPIO DE GUAPOREMA**

**GILBERTO CASTIGLIONI**

**Prefeito Municipal**

**ÓRGÃO CONTRATANTE**

**NOME DA EMPRESA**

Nome do representante legal

Cargo

**CONTRATADO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

## ANEXO III – Modelo da Carta de Preposto

CREENCIAMENTO N. xxxxxx/2025:

OBJETO:

Por meio deste instrumento, a \_\_\_\_\_ nomeia e constitui seu (sua) PREPOSTO (a) o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, com \_\_\_\_\_ endereço na \_\_\_\_\_, para exercer a representação legal junto ao MUNICÍPIO DE GUAPOREMA/PR, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, podendo o mesmo ser contatado pelos seguintes meios:

Telefone fixo:

Telefone celular:

E-mail:

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável legal)

(nº RG)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

## ANEXO IV – Modelo de requerimento de credenciamento

Apresentamos, por meio deste, nossa demonstração de interesse no Credenciamento n. xxxxx/2025 —, conforme as disposições do Edital e Termo de Referência que integram o procedimento.

Declaramos concordar com todas as estipulações consignadas no Edital e no Termo de Referência que o integram, bem como a aptidão para fornecimento dos serviços objeto da pretensão.

Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:			N.
Bairro:		CEP:	
Cidade/UF			
Telefone:		E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta bancária:	
Nome do responsável:			

GUAPOREMA/PR, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

---

(REPRESENTANTE LEGAL)