EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 13/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 69/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 199/2026

O **MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, CNPJ: 76.208.826/0001-02**, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio do Departamento de Licitações e Contratos, na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG, localizada na Rua Amor Perfeito, nº 1622, Centro, Corbélia, Paraná, CEP 85420-000, Fone: (45) 3242-8800, realizará licitação, na modalidade **CREDENCIAMENTO**, na forma **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, dos regulamentos municipais que seguem na tabela abaixo, e subsidiariamente das Instruções Normativas SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, nº 73, de 30 de setembro de 2022, nº 81, de 25 de novembro de 2022 aplicando-se, e as exigências estabelecidas neste Edital.

REGULAMENTOS MUNICIPAIS APLICÁVEIS	
Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços, para o planejamento da aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, do Município de Corbélia.	Decreto Municipal nº 815, de 20 de março de 2023.
Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública de Corbélia-PR.	Decreto Municipal nº 817, de 23 de março de 2023.
Regulamenta o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas os órgãos e departamentos da administração pública municipal de Corbélia nas categorias de qualidade de comum e de luxo.	Decreto Municipal nº 829, de 26 de abril de 2023.
Dispõe sobre a retenção do Imposto de Renda (IR) no pagamento a fornecedores por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e pelo Poder Legislativo do Município de Corbélia/PR.	Decreto Municipal nº 879 de 28 de agosto de 2023.
Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma	Decreto Municipal nº 929 de 18

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica no âmbito da Administração Pública Municipal.	de dezembro de 2023.
Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços, e realização de obras, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Corbélia/PR.	Decreto Municipal nº 938 de 15 de janeiro de 2024.
Dispõe sobre o procedimento auxiliar do credenciamento, de que trata a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Municipal do Município de Corbélia, Estado do Paraná.	Decreto Municipal nº 971 de 03 de abril de 2024.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

SILVANA DALPRA, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, matrícula nº 23564-01.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

CASSIA DE SOUZA, ocupante do cargo comissionado de Assessora Jurídica do Gabinete, matrícula nº 23365-3.
DYENIFER LARDINI, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, matrícula nº 22355-2.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 12 – SECRETARIA MUN.DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEPLAG		
Unidade: 2 – MANUTENÇAO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO		
Ação: 2140 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
Funcional: 0004.0122.0040		
Referência	**Elemento**	**Vínculo**
703	3339039000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000
704	3339039000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1510
705	3339039000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1511
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO		
Ação: 2135 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

Funcional: 0004.0121.0030		
Referência	**Elemento**	**Vínculo**
713	3339039000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000
793	3339039000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1002
903	3339039000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1510

1. OBJETO E CONDIÇÕES

Constitui objeto do presente processo o credenciamento de profissionais e pessoas jurídicas legalmente habilitados para a prestação, sob demanda e de forma parcelada, de serviços técnicos de avaliação de imóveis urbanos e rurais, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e demais unidades do Município de Corbélia/PR, para fins de compra, venda, permuta e locação, com emissão de laudo de avaliação ou parecer técnico, de acordo com a natureza do serviço solicitado.

1.1 Compreende-se **"Credenciamento"** como: O ato administrativo de chamamento público destinado à pré-qualificação de todos os interessados que preencham os requisitos previamente determinados no ato convocatório, visando futura contratação, pelo preço definido pela Administração.

1.2 O procedimento licitatório fica inexigível para a realização do Credenciamento, uma vez que para haver inexigibilidade, basta que não haja competição possível entre interessados, como expressamente exige o inciso IV do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3 Conforme o inciso I do Art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, o credenciamento poderá ser usado nas hipóteses de contratação paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

1.4 Neste sentido a Administração Municipal convoca todos as empresas especializadas para prestação de serviços de lavagem (carros, caminhões caçambas, coletores de lixo e máquinas pesadas), que possam atuar sob demanda, dos veículos pertencentes a frota municipal, dispondo-se a contratar todas as que tiverem interesse e que satisfaçam os requisitos estabelecidos neste ato convocatório.

2. DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

2.1 As inscrições para o Credenciamento começarão a partir de **05 de novembro de 2026**, através do e-mail licitacao@corbelia.pr.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 07h30h às 12h00h, e das 13h30h às 17h00, **até a data limite de 31 de dezembro de 2026.**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

2.2 **Fica estabelecido o dia 19 de novembro de 2026, às 17h, como data de corte para o recebimento dos pedidos de credenciamento que participarão do primeiro sorteio público destinado à definição da ordem de distribuição das demandas.**

2.3 Participarão do primeiro sorteio os interessados que encaminharem o pedido de credenciamento e a documentação até a data de corte e forem habilitados, após a conclusão da análise documental e o encerramento da fase recursal. Serão considerados os pedidos já apresentados antes da publicação desta retificação, dispensado seu reenvio, ressalvadas as complementações regularmente solicitadas pela Administração.

2.4 A data de corte não encerra o recebimento de inscrições. Os interessados que apresentarem seus pedidos posteriormente poderão ser credenciados durante o prazo previsto no subitem 2.1 e integrarão o rodízio na forma estabelecida no item 5 deste Edital.

3. VALOR FIXADO

3.1 Os interessados a se credenciarem deverão executar os serviços com o valor fixado conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNTD	VALOR UNITÁRIO
1	Avaliação de imóvel para fins de compra, venda e permuta, com emissão de laudo e ART/RRT por profissional habilitado.	UN	30	R$ 1.871,03
2	Avaliação de imóvel para fins de locação, com emissão de Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica (PTAM) por profissional habilitado.	UN	30	R$ 1.268,00

3.2 O valor foi definido com base na média de valores calculados nas cotações de preços realizadas, levando em consideração o valor dos orçamentos fornecidos por empresas especializadas.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do Credenciamento as Pessoas Jurídicas ou Micro Empreendedores Individuais, legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível e pertinente ao objeto da prestação de serviços deste regulamento.

4.2 Não poderão participar do presente credenciamento:

4.2.1 Pessoas jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública;

4.2.2 Propostas incoerentes com os valores fixados pelo Município de Corbélia/PR.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

4.2.3 Empresas declaradas suspensas do direito de licitar e impedida de contratar com a Administração Pública do Município de Corbélia/PR, pelo período da sanção aplicada.

4.2.4 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida de sua reabilitação.

4.2.5 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público em razão do disposto no art. 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98.

4.2.6 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público em razão do disposto no art. 12 da Lei 8.429/92.

4.2.7 Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21.

5. CRITÉRIO DE ESCOLHA

5.1 Os serviços serão solicitados conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, sem exclusividade e sem garantia de demanda mínima ou de contratação integral dos quantitativos estimados.

5.2 A distribuição das demandas ocorrerá mediante **sorteio público para definição da ordem inicial de atendimento**, seguido de rodízio entre os credenciados, observada a habilitação específica para cada item.

5.3 O sorteio será realizado separadamente para cada item, entre os interessados que atenderem às condições do subitem 2.3, após o encerramento da fase recursal referente ao primeiro grupo de pedidos.

5.4 A data, o horário e o local de realização do sorteio serão divulgados no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial Eletrônico do Município, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis. O ato será registrado em ata, contendo a identificação dos participantes e a ordem sorteada, facultado o acompanhamento pelos interessados.

5.5 A ausência do interessado na sessão pública não impedirá sua participação no sorteio nem prejudicará sua posição na ordem de atendimento, desde que esteja regularmente habilitado.

5.6 As demandas serão encaminhadas sucessivamente aos credenciados, conforme a ordem estabelecida para o respectivo item. Após o atendimento da solicitação, o credenciado será posicionado ao final da fila de rodízio, seguindo-se a convocação do próximo.

5.7 Quando houver apenas um credenciado habilitado para determinado item, as demandas poderão ser encaminhadas diretamente a ele, observadas as condições de contratação e execução previstas neste Edital.

5.8 Os interessados que apresentarem seus pedidos após a data de corte, uma vez habilitados e encerrada a respectiva fase recursal, serão incluídos ao final da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

fila de rodízio do item correspondente, preservada a ordem dos credenciados que já a integram.

5.9 Havendo mais de um novo credenciado com habilitação definitiva na mesma data, a ordem de inclusão ao final da fila será definida por sorteio público entre eles, observadas as regras de publicidade e registro previstas neste item.

5.10 Quando o credenciado convocado estiver temporariamente impossibilitado de executar o serviço, apresentar recusa justificada ou estiver impedido de realizá-lo, a Administração convocará o próximo da fila, registrando a ocorrência e sua motivação. O credenciado que deixar de atender à convocação será posicionado ao final da fila, condicionadas futuras solicitações à manutenção ou ao restabelecimento de sua aptidão para executar os serviços, sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento de obrigação assumida.

5.11 O controle do rodízio será realizado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG, por meio do Departamento de Engenharia, com registro das convocações, dos serviços encaminhados, das recusas, dos impedimentos e das alterações na ordem de atendimento.

5.12 A ordem resultante do sorteio e suas atualizações serão disponibilizadas no sítio eletrônico oficial do Município, permitindo o acompanhamento da distribuição das demandas.

5.13 O credenciamento e a inclusão na ordem de rodízio não asseguram direito à contratação ou a quantitativo mínimo de serviços, ficando as solicitações condicionadas à efetiva necessidade da Administração e à disponibilidade orçamentária.

6. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 Os interessados em participar do presente credenciamento deverão encaminhar em um único arquivo em formato PDF, pelo e-mail licitacao@corbelia.pr.gov.br, dentro do prazo estabelecido no edital.

6.2 Depois de encaminhados os documentos, nenhum outro será recebido em separado ou fora do prazo estipulado.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Todos os documentos relacionados neste item deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente. No caso de envio por e-mail, os documentos deverão ser encaminhados em formato PDF a partir dos originais, sendo a verificação de sua autenticidade realizada pela Administração, a qualquer tempo, mediante solicitação dos documentos originais ou cópias autenticadas.

7.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal (art. 12, IV da Lei 14.133/21).

7.3 O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade (art. 12, V da Lei 14.133/21).

7.4 Após o envio dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos da lei.

7.5 Caso os documentos de habilitação não mencionem o prazo de validade e/ou validação, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados de sua emissão, exceto para aqueles que o prazo seja indeterminado e/ou definido no edital

7.6 Os documentos serão exigidos para fins de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7 **Os documentos a serem apresentados são:**

7.7.1 Solicitação formal de Credenciamento, de acordo com o modelo constante do Anexo II - Requerimento de Credenciamento, formalizada pelo representante legal da proponente, devidamente identificado;

7.7.2 Atos constitutivos, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, ou o registro público de empresário individual e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com a comprovação de publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das alterações, caso existam, e, no caso de sociedades simples, acompanhados de prova de diretoria em exercício;

7.7.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.7.4 Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Responsável Legal pela Instituição;

7.7.5 Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;

7.7.6 Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;

7.7.7 Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;

7.7.8 Certificado de Regularidade do FGTS;

7.7.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

7.7.10 Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do proponente;

7.7.11 Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo deste Edital;

7.7.12 Alvará de Funcionamento atualizado e válido.

7.7.13 Se for o caso, comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão Simplificada, atualizada no máximo 30 (trinta) dias da data constante no subitem 1.1 deste edital, expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06.

7.8 **Habilitação Profissional:**

7.8.1 Poderão participar do credenciamento profissionais e pessoas jurídicas legalmente habilitados para a prestação dos serviços de avaliação imobiliária, observadas as atribuições legalmente conferidas a cada categoria profissional.

7.8.1.1 Registro ativo no respectivo conselho de fiscalização profissional competente, CREA, CAU ou CRECI, conforme a natureza do serviço e as atribuições do profissional;

7.8.1.2 Regularidade perante o respectivo conselho de fiscalização profissional;

7.8.1.3 Quando pessoa jurídica, registro da empresa no conselho profissional competente, quando exigível, indicação do profissional responsável pela execução dos serviços e comprovação de objeto social compatível com a atividade objeto do credenciamento;

7.8.1.4 Comprovação de que o profissional indicado para elaboração e assinatura do laudo de avaliação ou parecer técnico possui habilitação compatível com o serviço a ser executado.

7.9 **Qualificação técnica:**

7.9.1 Para fins de comprovação da qualificação técnica, o interessado deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a execução anterior de serviços de avaliação imobiliária compatíveis com o objeto deste credenciamento.

7.9.2 O documento deverá permitir a identificação do emitente e conter informações suficientes para demonstrar a efetiva prestação dos serviços, podendo a Administração realizar diligências para confirmação das informações apresentadas.

7.10 Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

7.11 Poderão ser apresentadas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.12 As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.13 A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação.

8. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DO JULGAMENTO

8.1 **ABERTURA:**

8.1.1 Os documentos de habilitação e as propostas apresentadas deverão ser encaminhados em arquivo digital em formato PDF, para o e-mail licitacao@corbelia.pr.gov.br, dentro do prazo estabelecido no edital de credenciamento.

8.1.1.1 Para comprovar a condição de representante legal da empresa proponente, deverão ser apresentados:

a) Cópia de documento de identidade de fé pública;

b) **Se representante (preposto/ procurador):** procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome do proponente e cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente;

c) **Se dirigente/ proprietário:** cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente;

8.1.1.2 Os documentos deverão ser remetidos em formato PDF gerado a partir dos originais, sendo facultado à Administração verificar sua autenticidade a qualquer tempo, mediante solicitação de apresentação dos originais físicos ou de cópias autenticadas.

8.1.1.3 Somente o representante devidamente credenciado poderá intervir no procedimento, sendo admitido um único representante por proponente.

8.1.1.4 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste credenciamento, sob pena de exclusão sumária de ambos os representados.

8.2 **ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO:**

8.2.1 Recebida a documentação, a Equipe de Apoio procederá à conferência formal e ao registro digital dos arquivos enviados, podendo requerer informações ou documentos complementares, se necessário para esclarecer eventuais dúvidas.

8.2.2 A Comissão de Licitação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Corbélia, informando o prazo para a interposição de recursos.

8.2.3 Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas neste Edital, e aqueles que apresentarem documentação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que a critério da Comissão, comprometam seu conteúdo.

8.2.4 O Presidente poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos neste edital, que não forem previamente apresentados pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

8.2.4.1 No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

9. CREDENCIAMENTO

9.1 A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o Contrato, dentro do prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 Convocação para assinatura do Contrato:

9.2.1 Homologado o resultado, as instituições serão convocadas para assinatura do Termo de Credenciamento, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação.

10. PRAZOS

10.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato/contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

10.2 A Credenciada deverá iniciar o fornecimento dos serviços, em todos os seus termos, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

11. REAJUSTE DE VALORES

11.1 O valor inicialmente contratado será mantido na vigência do Contrato, podendo ser atualizado monetariamente no caso de prorrogação pela variação IPCA (Índice de Preços do Consumidor Amplo), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Será nomeado (a) o (a) Gestor (a) dos Contratos/Atas de Registro de Preços advindos desta licitação, no próprio instrumento de contratação, para acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do contrato, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes.

12.2 Serão nomeados (as) os Fiscais dos Contratos/Atas de Registro de Preços advindos desta licitação, no próprio instrumento de contratação, para verificar se a execução do serviço do contrato está ocorrendo conforme as normas e procedimentos previstos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

13. PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado conforme ordem cronológica do Decreto Municipal nº 938/2024, após a entrega da totalidade solicitada e conclusão dos serviços, por meio de ordem bancária a ser depositada na conta da empresa fornecedora.

13.2 A elaboração da nota fiscal por parte da empresa, deverá observar o disposto no Decreto Municipal nº 879/2023, que dispõe sobre a retenção do Imposto de Renda (IR) no pagamento aos fornecedores por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e pelo Poder Legislativo do Município de Corbélia/PR. O pagamento será realizado em conformidade com o Decreto Federal nº. 7.507, de junho de 2011, Art. 2º, § 1º.

13.3 Cabe à empresa o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao Município.

13.4 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Corbélia/PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

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

13.6 Antes de cada pagamento à contratada, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.7 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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.

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

13.9 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14. FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1 Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

14.2 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

14.2.1 "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

14.2.2 "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

14.2.3 "**prática conluiada**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

14.2.4 "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

14.2.5 "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14.3 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

14.4 Considerando os propósitos das cláusulas acima, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.".

15. SANÇÕES

15.1 As penalidades que poderão ser cominadas a credenciada são as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis:

15.1.1 **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

grave (art. 156, §2º, da Lei);

15.1.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

15.1.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

15.1.4 **Multa:**

15.1.4.1 Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

15.1.4.2 Moratória de 0,5% (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

15.1.4.3 O atraso superior a 10 (dez) dias, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

15.1.4.4 Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.2 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

15.3 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

15.3.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

15.3.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

15.3.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.5 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.6 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

15.8 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

15.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

16. EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

16.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

16.2 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

16.2.1 Balanço de eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

16.2.3 Indenizações e multas.

17. INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS

17.1 O interessado que tiver negado seu credenciamento poderá apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data de publicação da decisão, nos termos do disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

17.2 Os recursos deverão:

17.2.1 Obedecer ao disposto no art. 165, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores;

17.2.2 Ser protocolados no protocolo da Prefeitura Municipal de Corbélia.

17.2.3 Serão inadmitidas impugnações e recursos enviados via fax e e-mail.

17.2.4 Os recursos serão julgados pela Comissão de Licitação e o resultado será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Corbélia e no site da Prefeitura Municipal de Corbélia.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Ao Prefeito fica assegurado o direito de preservando interesse do Município, revogar ou anular o presente edital, justificando a razão de tal ato, dando ciência aos partícipes.

18.2 Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

a) **ANEXO I** – Termo de Referência;
b) **ANEXO II** – Modelo de Requerimento de Credenciamento;
c) **ANEXO III** – Modelo de Declaração de Concordância da Prestação de Serviços;
d) **ANEXO IV** – Modelo de Declaração Unificada;
e) **ANEXO V** – Minuta do Contrato.

Corbélia/PR, 06 de novembro de 2026.

CASSIA DE SOUZA
092.807.229-05
06/11/2026 15:34:20
MUNICÍPIO DE CORBÉLIA
Cassia de Souza
Assinatura digital avançada.
Diretora do Departamento de Licitações e Contratos
Portaria nº 59/2025

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 13/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 69/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 199/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

Secretário(a): Fernando Mascaranhas Dutra.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto do presente processo o credenciamento de profissionais e pessoas jurídicas legalmente habilitados para a prestação, sob demanda e de forma parcelada, de serviços técnicos de avaliação de imóveis urbanos e rurais, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e demais unidades do Município de Corbélia/PR, para fins de compra, venda, permuta e locação, com emissão de laudo de avaliação ou parecer técnico, de acordo com a natureza do serviço solicitado.

Os serviços serão requisitados conforme o surgimento das demandas administrativas, observados os quantitativos estimados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, não havendo obrigação de contratação integral das quantidades previstas.

3. NATUREZA DO OBJETO

O objeto da presente contratação enquadra-se como prestação de serviços, nos termos do art. 6º, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de atividade destinada a proporcionar à Administração utilidade de interesse público, consistente na realização de avaliações imobiliárias de imóveis urbanos e rurais, com a emissão dos respectivos laudos de avaliação ou pareceres técnicos.

Os serviços serão prestados sob demanda e de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias e demais unidades municipais, não possuindo caráter continuado nem envolvendo dedicação exclusiva de mão de obra.

4. QUANTITATIVOS

Os quantitativos foram definidos considerando a estimativa de atendimento das demandas das Secretarias e demais unidades municipais durante o período da contratação.

Os serviços serão solicitados de forma eventual e de acordo com a necessidade efetivamente identificada, razão pela qual as quantidades previstas possuem

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

caráter estimativo e não constituem obrigação de contratação integral pela Administração.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Avaliação de imóvel para fins de compra, venda e permuta, com emissão de laudo e ART/RRT por profissional habilitado.	UN	30	R$ 1.871,03	R$ 56.130,90
2	Avaliação de imóvel para fins de locação, com emissão de Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica (PTAM) por profissional habilitado.	UN	30	R$ 1.268,00	R$ 38.040,00
VALOR TOTAL				**R$ 94.170,90**	

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

O Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, período durante o qual os serviços poderão ser solicitados pela Administração, conforme o surgimento das demandas e observados os critérios estabelecidos para distribuição entre os credenciados.

O prazo de vigência poderá ser prorrogado, desde que demonstrada a continuidade da necessidade administrativa e a vantajosidade da manutenção do credenciamento, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

A eventual prorrogação deverá ser formalizada antes do término da vigência, mediante instrumento próprio, permanecendo condicionada à manutenção das condições exigidas para o credenciamento.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

As unidades municipais necessitam de avaliações tecnicamente fundamentadas para subsidiar decisões e instruir processos administrativos que envolvam bens imóveis, incluindo aquisição, alienação, permuta, locação, desapropriação, instituição de servidão, indenização, regularização patrimonial e outras finalidades de interesse público.

A realização dessas avaliações é necessária para assegurar que os valores utilizados pela Administração estejam devidamente fundamentados e compatíveis com as condições de mercado, contribuindo para a adequada instrução dos processos, a proteção do patrimônio público e a segurança jurídica das decisões administrativas.

A demanda possui caráter eventual e encontra-se distribuída entre diferentes Secretarias e unidades municipais, podendo variar de acordo com a quantidade, localização, área, finalidade, características e complexidade dos imóveis. Assim, existe a necessidade de disponibilização de profissionais legalmente habilitados para atender às solicitações que surgirem durante o período da contratação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

A contratação permitirá que o Município disponha de avaliações imobiliárias tecnicamente fundamentadas sempre que necessário, proporcionando maior segurança, transparência e confiabilidade na apuração dos valores dos imóveis e oferecendo suporte adequado à tomada de decisões administrativas relacionadas ao patrimônio público.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução consiste no credenciamento de profissionais e pessoas jurídicas legalmente habilitados para a prestação, sob demanda, de serviços técnicos de avaliação de imóveis urbanos e rurais, de modo a disponibilizar à Administração profissionais aptos a atender às necessidades das Secretarias e demais unidades municipais durante o período de vigência do credenciamento.

A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme o surgimento das demandas, mediante solicitação específica da Administração, contendo a identificação do imóvel e a finalidade da avaliação. O serviço compreenderá, conforme aplicável, a realização de vistoria do imóvel, análise das informações cadastrais e documentais disponíveis, levantamento e pesquisa de mercado, identificação de elementos comparativos, aplicação da metodologia adequada e elaboração do respectivo documento técnico.

Como resultado, deverá ser apresentado laudo de avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica (PTAM), conforme o item solicitado, contendo os elementos necessários para demonstrar os critérios, metodologia, cálculos e informações utilizados na determinação do valor do imóvel, acompanhado dos registros pertinentes e devidamente subscrito pelo profissional responsável.

A solução abrange todo o ciclo de execução de cada demanda, desde a emissão da solicitação pela Administração, disponibilização das informações e documentos necessários, realização das diligências e vistoria, elaboração da avaliação e entrega do documento técnico, até sua análise e aceite pela Administração. Caso sejam constatadas inconsistências, omissões ou necessidade de adequações no serviço apresentado, o credenciado deverá realizar as correções necessárias, sem custos adicionais.

A adoção do credenciamento possibilitará a manutenção de profissionais e pessoas jurídicas habilitados durante sua vigência, permitindo que as demandas sejam distribuídas mediante critérios objetivos e isonômicos, de acordo com a necessidade efetiva da Administração, sem obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 Habilitação Profissional:

Poderão participar do credenciamento profissionais e pessoas jurídicas legalmente habilitados para a prestação dos serviços de avaliação imobiliária, observadas as atribuições legalmente conferidas a cada categoria profissional.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

Os interessados deverão comprovar:

a) registro ativo no respectivo conselho de fiscalização profissional competente, CREA, CAU ou CRECI, conforme a natureza do serviço e as atribuições do profissional;

b) regularidade perante o respectivo conselho de fiscalização profissional;

c) quando pessoa jurídica, registro da empresa no conselho profissional competente, quando exigível, indicação do profissional responsável pela execução dos serviços e comprovação de objeto social compatível com a atividade objeto do credenciamento;

d) comprovação de que o profissional indicado para elaboração e assinatura do laudo de avaliação ou parecer técnico possui habilitação compatível com o serviço a ser executado.

8.2 Qualificação Técnica:

a) Para fins de comprovação da qualificação técnica, o interessado deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a execução anterior de serviços de avaliação imobiliária compatíveis com o objeto deste credenciamento.

b) O documento deverá permitir a identificação do emitente e conter informações suficientes para demonstrar a efetiva prestação dos serviços, podendo a Administração realizar diligências para confirmação das informações apresentadas.

8.3 Regularidade Jurídica, Fiscal e Trabalhista

a) Os interessados deverão apresentar a documentação necessária à comprovação da habilitação jurídica e da regularidade fiscal, social e trabalhista, observadas as exigências estabelecidas no instrumento convocatório e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

b) b) Deverão, ainda, apresentar as declarações exigidas pela legislação e pelo Edital, inclusive quanto à inexistência de impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.4 Requisitos Técnicos da Prestação dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis à avaliação de bens, especialmente a ABNT NBR 14.653 e suas partes pertinentes, observadas também as normas e atribuições estabelecidas pelos respectivos conselhos profissionais.

Cada serviço deverá resultar na emissão do documento técnico correspondente ao item contratado, contendo, no mínimo:

a) identificação e caracterização do imóvel;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

b) finalidade da avaliação;

c) informações relativas à vistoria realizada no imóvel;

d) levantamento e análise dos dados mercadológicos e documentais utilizados;

e) indicação e fundamentação da metodologia de avaliação adotada;

f) memória de cálculo ou demonstração dos critérios utilizados para apuração do valor, quando aplicável;

g) registros fotográficos e demais elementos utilizados para fundamentar a avaliação;

h) determinação do valor de mercado do imóvel;

i) conclusão técnica; e

j) identificação, assinatura e demais elementos de responsabilidade profissional exigíveis para o serviço realizado.

8.5 Das Atribuições Profissionais

Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, respeitadas as atribuições estabelecidas pela legislação e pelas normas dos respectivos conselhos de fiscalização profissional.

As avaliações de natureza mercadológica poderão ser realizadas por corretores de imóveis regularmente inscritos no CRECI, desde que o serviço esteja compreendido em suas atribuições profissionais e seja apresentado o documento técnico correspondente exigido para o item.

As avaliações que, em razão de suas características, envolvam atividades próprias das áreas de Engenharia ou Arquitetura deverão ser executadas por profissional devidamente habilitado e registrado no CREA ou CAU, conforme o caso, com emissão do respectivo documento de responsabilidade técnica quando exigível.

9. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

O procedimento permitirá o credenciamento de todos os profissionais e pessoas jurídicas que atendam às condições estabelecidas no instrumento convocatório. Os serviços serão solicitados conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, sem exclusividade e sem garantia de demanda mínima ou de contratação integral dos quantitativos estimados.

Para assegurar a distribuição objetiva, isonômica e impessoal das demandas, será realizado sorteio público entre os credenciados, com a finalidade de estabelecer a ordem inicial de atendimento. A partir da ordem definida no sorteio, será adotado sistema de rodízio para a distribuição dos serviços.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

As demandas serão distribuídas sucessivamente entre os credenciados, observada a ordem estabelecida. Após o atendimento da solicitação, o credenciado será posicionado ao final da ordem de rodízio, seguindo-se a convocação do próximo, de forma a proporcionar igualdade de oportunidade na execução dos serviços durante a vigência do credenciamento.

Quando o credenciado convocado estiver temporariamente impossibilitado de executar o serviço, recusar a demanda de forma justificada ou estiver impedido de realizá-la, a Administração convocará o próximo credenciado da ordem de rodízio, sem prejuízo da manutenção dos registros necessários para assegurar a regularidade e a transparência da distribuição.

A ordem resultante do sorteio e as movimentações decorrentes das solicitações realizadas deverão ser registradas pela Administração, permitindo o acompanhamento da distribuição das demandas entre os credenciados.

O credenciamento não assegura direito à contratação. A Administração somente solicitará os serviços quando houver efetiva necessidade, não estando obrigada a utilizar integralmente os quantitativos estimados ou o valor total previsto para a contratação.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a) cada avaliação será solicitada individualmente pela Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, contendo a identificação e localização do imóvel, a finalidade da avaliação, o serviço a ser executado e os documentos e informações disponíveis;

b) o credenciado deverá realizar as diligências, vistorias, levantamentos, pesquisas de mercado e demais procedimentos necessários à adequada execução da avaliação;

c) caso sejam necessários documentos, informações ou esclarecimentos adicionais para a execução do serviço, o credenciado deverá comunicar a unidade requisitante, indicando de forma objetiva os elementos necessários;

d) a vistoria deverá ser realizada no imóvel objeto da avaliação, abrangendo a verificação das características e demais elementos necessários à adequada determinação de seu valor;

e) o prazo para realização da vistoria e para entrega do laudo de avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica (PTAM) será estabelecido na Ordem de Serviço, considerando as características e a complexidade da demanda;

f) o laudo de avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica (PTAM) deverá ser entregue em formato digital, devidamente assinado pelo profissional responsável e acompanhado da ART/RRT, quando exigida para o respectivo item;

g) a Administração poderá solicitar a apresentação do documento em meio físico quando houver necessidade devidamente justificada;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

h) após a entrega, o documento técnico será analisado pela unidade requisitante ou pelo fiscal responsável, que verificará sua conformidade com a Ordem de Serviço, com este Termo de Referência e com as normas técnicas aplicáveis;

i) constatados erros, omissões, inconsistências ou desconformidades atribuíveis à execução do serviço, o credenciado deverá realizar, às suas expensas, as correções ou complementações solicitadas pela Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização;

j) o serviço somente será considerado definitivamente recebido após a verificação de sua conformidade e o respectivo aceite pela Administração;

k) o recebimento definitivo não afasta a responsabilidade do credenciado pela exatidão, qualidade, fundamentação e adequação técnica dos serviços executados;

l) a medição será realizada por avaliação efetivamente executada e aceita, considerando-se uma unidade para cada laudo de avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica (PTAM) concluído e recebido definitivamente;

m) o pagamento será realizado de acordo com o valor unitário do item efetivamente executado, mediante apresentação da nota fiscal e após o atesto do fiscal ou servidor responsável, observados os procedimentos administrativos de liquidação e pagamento;

n) não será devido pagamento por serviços não solicitados, não executados ou que permaneçam pendentes de correção ou complementação.

11. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

São obrigações do(a**) Contratante:**

I – Emitir a Ordem de Serviço para cada avaliação a ser realizada, observando a ordem de distribuição das demandas estabelecida para os credenciados;

II – Fornecer ao credenciado as informações e os documentos disponíveis necessários à identificação do imóvel e à execução da avaliação;

III – Informar, na Ordem de Serviço, a finalidade da avaliação, a localização do imóvel, o tipo de documento técnico a ser apresentado e as demais informações necessárias à execução do serviço;

IV – Viabilizar, quando necessário, o acesso do profissional ao imóvel objeto da avaliação, fornecendo as informações disponíveis para a realização da vistoria;

V – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Credenciamento, neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço;

VI – Receber e analisar o laudo de avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica (PTAM), verificando sua conformidade com o serviço solicitado e com os requisitos técnicos estabelecidos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

VII – Notificar o credenciado, por escrito, quando forem constatados erros, omissões, inconsistências ou desconformidades no serviço apresentado, indicando as correções ou complementações necessárias;

VIII – Prestar os esclarecimentos solicitados pelo credenciado quando relacionados às informações e documentos de responsabilidade da Administração necessários à execução da avaliação;

IX – Efetuar o recebimento definitivo do serviço após a verificação de sua regularidade e adequação às condições estabelecidas;

X – Efetuar o pagamento correspondente aos serviços efetivamente executados e aceitos, observados os valores unitários estabelecidos para cada item e as condições previstas para liquidação e pagamento;

XI – Manter o controle das convocações e da ordem de rodízio dos credenciados, registrando as demandas distribuídas, os atendimentos realizados e eventuais recusas ou impossibilidades de atendimento;

XII – Aplicar, quando cabíveis, as medidas e sanções previstas na legislação e nos instrumentos que regem a contratação;

XIII – Comunicar ao credenciado quaisquer ocorrências relacionadas à execução dos serviços que exijam esclarecimentos, providências ou correções;

XIV – Exercer a gestão e a fiscalização dos serviços, sem que essa atuação exclua ou reduza a responsabilidade do credenciado pela adequada execução do objeto.

São obrigações do **Contratado(a):**

I – Executar os serviços que lhe forem regularmente solicitados de acordo com a Ordem de Serviço, este Termo de Referência, o Termo de Credenciamento e as normas técnicas aplicáveis;

II – Realizar as vistorias, diligências, levantamentos, pesquisas de mercado, análises documentais e demais procedimentos necessários à adequada avaliação do imóvel;

III – elaborar e entregar o laudo de avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica (PTAM), conforme o item solicitado, devidamente fundamentado e assinado pelo profissional responsável;

IV – Apresentar a ART/RRT juntamente com o laudo, quando exigida para o respectivo serviço;

V – Observar as normas técnicas aplicáveis à avaliação de bens, especialmente a ABNT NBR 14.653 e suas partes pertinentes, bem como as normas profissionais correspondentes à sua área de atuação;

VI – Executar os serviços com independência, imparcialidade, diligência e responsabilidade técnica, utilizando informações e elementos de mercado suficientes para fundamentar o valor apurado;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

VII – Comunicar imediatamente à Administração eventual impedimento para realização da avaliação, bem como a necessidade de documentos, informações ou esclarecimentos complementares;

VIII – Cumprir os prazos estabelecidos para execução dos serviços e comunicar previamente qualquer circunstância devidamente justificada que possa comprometer seu atendimento;

IX – Corrigir, complementar ou adequar, às suas expensas, os laudos ou pareceres que apresentem erros, omissões, inconsistências ou desconformidades atribuíveis à execução do serviço, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização;

X – Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor ou fiscal relacionados aos serviços executados e aos critérios técnicos utilizados na avaliação;

XI – Manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento, inclusive a regularidade perante o respectivo conselho profissional;

XII – Manter profissional legalmente habilitado e com atribuições compatíveis com o serviço solicitado durante toda a execução da avaliação;

XIII – Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, exatidão, fundamentação e adequação técnica dos serviços e documentos apresentados;

XIV – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução dos serviços, sem que a fiscalização exercida pela Administração exclua ou reduza essa responsabilidade;

XV – Arcar com todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo deslocamentos, vistorias, pesquisas, levantamentos, emissão de ART/RRT, quando aplicável, e demais custos necessários ao cumprimento do objeto;

XVI – Manter sigilo sobre documentos, informações, dados e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, utilizando-os exclusivamente para a finalidade da avaliação solicitada;

XVII – Cumprir as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e profissionais decorrentes da execução dos serviços, sem transferência de responsabilidade à Administração;

XVIII – Atender às determinações regularmente expedidas pelo gestor ou fiscal do Termo de Credenciamento e prestar as informações por eles solicitadas;

XIX – Não transferir a terceiros a responsabilidade pela execução do serviço que lhe tenha sido distribuído, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela Administração e desde que preservada a responsabilidade técnica do profissional habilitado;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

XX – Apresentar a documentação necessária ao processamento do pagamento e manter sua regularidade durante a execução dos serviços.

12. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Constituem atribuições e responsabilidades **do Gestor de Termo de Credenciamento:**

I – Conhecer o inteiro teor do Edital, do Termo de Referência, do Termo de Credenciamento e dos demais documentos que integram a contratação, bem como suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;

II – Coordenar as atividades relacionadas ao acompanhamento e à fiscalização da execução dos serviços, adotando as providências necessárias ao regular cumprimento das condições estabelecidas no credenciamento;

III – Acompanhar a vigência dos Termos de Credenciamento e adotar, tempestivamente, as providências necessárias quanto à prorrogação, alteração, extinção ou demais atos relacionados à gestão da contratação;

IV – Acompanhar a distribuição das demandas entre os credenciados, assegurando a observância da ordem de rodízio e dos critérios objetivos e isonômicos estabelecidos no instrumento convocatório;

V – Manter controle das Ordens de Serviço emitidas, dos serviços distribuídos, das avaliações executadas, dos valores correspondentes e dos quantitativos remanescentes;

VI – Providenciar ou acompanhar a emissão das Ordens de Serviço necessárias à execução do objeto, observando a necessidade da Administração e a ordem de distribuição das demandas;

VII – Verificar, juntamente com o Fiscal, o cumprimento dos prazos, das especificações, dos valores e das demais condições estabelecidas para a execução dos serviços;

VIII – Exigir do credenciado o cumprimento das obrigações assumidas, notificando-o por escrito quando constatado descumprimento, irregularidade ou inadequação na execução dos serviços e estabelecendo prazo para manifestação ou adoção das providências necessárias;

IX – Acompanhar as situações de recusa, indisponibilidade, impedimento ou impossibilidade de atendimento pelo credenciado, adotando as providências necessárias para convocação do próximo credenciado, quando cabível;

X – Manter registro das ocorrências relacionadas à execução do credenciamento, inclusive das comunicações, notificações, recusas, correções solicitadas e demais fatos relevantes;

XI – Encaminhar ao setor competente as ocorrências que possam ensejar aplicação de sanções ou adoção de outras medidas administrativas, quando não solucionadas no âmbito da gestão;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

XII – Coordenar os procedimentos relacionados ao recebimento, liquidação e pagamento dos serviços efetivamente executados e aceitos;

XIII – Encaminhar ao setor competente as questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições, acompanhadas das informações e documentos necessários à análise;

XIV – Exercer as demais atividades necessárias à adequada gestão do Termo de Credenciamento, dentro dos limites de suas atribuições.

Constituem atribuições e responsabilidades do **Fiscal do Termo de Credenciamento:**

I – Conhecer o inteiro teor do Edital, do Termo de Referência, do Termo de Credenciamento, das Ordens de Serviço e dos demais documentos relacionados à execução, bem como suas atribuições para o exercício da fiscalização;

II – Acompanhar o cumprimento das obrigações administrativas relacionadas à execução dos serviços, adotando as providências cabíveis diante de eventuais irregularidades;

III – Verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas do credenciado durante a vigência do Termo de Credenciamento;

IV – Verificar, para fins de pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista e os demais documentos exigíveis de acordo com a natureza da contratação;

V – Analisar a documentação necessária à instrução do processo de pagamento dos serviços efetivamente executados e aceitos;

VI – Conferir a correspondência entre a Ordem de Serviço, o serviço efetivamente realizado, o respectivo aceite e o documento fiscal apresentado;

VII – Solicitar ao credenciado os documentos e esclarecimentos necessários ao exercício de suas atribuições de fiscalização;

VIII – Comunicar ao credenciado eventuais pendências documentais ou administrativas, indicando as providências necessárias para sua regularização;

IX – Registrar as ocorrências relacionadas à fiscalização administrativa da execução dos serviços e comunicar ao Gestor as irregularidades que possam comprometer o cumprimento das obrigações assumidas;

X – Comunicar ao Gestor, em tempo hábil, as ocorrências que possam ensejar aplicação de sanção, suspensão de pagamento ou adoção de outras providências administrativas;

XI – Manter os registros e documentos relativos à fiscalização administrativa organizados e disponíveis para acompanhamento e controle;

XII – Encaminhar ao Gestor as questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições, para adoção das providências cabíveis;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

XIII – Exercer outras atividades compatíveis com a função de fiscalização administrativa e necessárias ao adequado acompanhamento da contratação.

13. INDICAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO

Função	Nome	Cargo	Matrícula
Gestor do Contrato	Maria Luisa de Almeida Negrello	Assessora Especial do Gabinete do Prefeito	22365
Fiscal do Contrato	Roberto Aoki Júnior	Engenheiro Civil	22965

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada por avaliação efetivamente executada, entregue e aceita pela Administração, considerando-se uma unidade para cada laudo de avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica (PTAM) concluído e recebido definitivamente. O pagamento será devido somente pelos serviços efetivamente solicitados e executados, de acordo com o valor unitário correspondente ao respectivo item, não havendo pagamento mínimo ou vinculado aos quantitativos totais estimados.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e aceite do serviço pelo fiscal responsável, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, por meio de ordem bancária a ser depositada na conta indicada pelo credenciado.

A nota fiscal eletrônica deverá ser emitida após o recebimento definitivo dos serviços correspondentes à medição e encaminhada para o e-mail compras@corbelia.pr.gov.br, em conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

a) Indicação do número do(a) contrato/ata;

b) Indicação do objeto contratado e marca dos produtos;

c) Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;

d) Conta bancária, conforme indicado pela contratada na nota fiscal.

A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme Decreto Municipal nº 879, de 21 de agosto de 2023, e suas alterações posteriores, cabendo ao credenciado realizar o respectivo destaque no documento fiscal. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero deverão informar essa condição no documento fiscal, inclusive o respectivo enquadramento legal, sob pena de aplicação das retenções cabíveis sobre o valor total do documento fiscal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

Havendo erro na nota fiscal, divergência entre os serviços faturados e a medição aprovada, ausência de documentação necessária ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento permanecerá pendente até que o credenciado adote as providências necessárias à regularização, sem qualquer ônus para o Município.

Para fins de pagamento, deverão ser apresentadas e mantidas regulares, quando aplicáveis, as seguintes certidões:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão Negativa de Débitos perante as Fazendas Estadual e Municipal, inclusive perante o Município de Corbélia/PR;

c) Certificado de Regularidade do FGTS, quando aplicável;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

A pendência da documentação necessária à liquidação poderá acarretar atraso no pagamento até sua regularização, sem que disso decorra direito à alteração dos preços ou compensação financeira.

O Município efetuará as retenções tributárias determinadas pela legislação aplicável, com o respectivo repasse ao órgão arrecadador, observadas as hipóteses de retenção obrigatória ou facultativa.

Será considerada como data do pagamento aquela em que constar como emitida a respectiva ordem bancária.

Constatada situação de irregularidade do credenciado, será promovida sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente manifestação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados em desacordo com as vedações e impedimentos estabelecidos na legislação aplicável às contratações públicas.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

A seleção dos prestadores ocorrerá mediante procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos dos arts. 6º, inciso XLIII, 78, inciso I, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante chamamento público destinado aos profissionais e pessoas jurídicas interessadas na prestação dos serviços de avaliação imobiliária.

A contratação decorrente do credenciamento será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade para os objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

O credenciamento será realizado na hipótese de contratação paralela e não excludente prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando a possibilidade de credenciamento de múltiplos prestadores, em condições padronizadas, para atendimento das demandas da Administração durante a vigência do procedimento.

Serão credenciados todos os interessados que apresentarem a documentação exigida e comprovarem o atendimento integral aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, técnica e profissional estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência, respeitadas as atribuições profissionais necessárias à execução de cada serviço.

Não haverá competição entre os interessados para definição de um único vencedor, uma vez que todos aqueles que preencherem as condições estabelecidas poderão ser credenciados. Os valores unitários dos serviços serão previamente definidos pela Administração e aplicáveis de forma padronizada aos credenciados, não havendo disputa de preços entre eles.

Considerando que a natureza do objeto não permite a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados para uma mesma demanda, a distribuição dos serviços observará critérios objetivos, impessoais e isonômicos, em atendimento ao art. 79, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Para tanto, será adotado o sistema de sorteio público para definição da ordem inicial de atendimento, seguido de rodízio entre os credenciados, conforme disciplinado neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

O Edital de Chamamento Público permanecerá disponível em sítio eletrônico oficial, de modo a possibilitar o cadastramento permanente de novos interessados durante sua vigência, desde que atendidos os requisitos estabelecidos, nos termos do art. 79, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

O credenciamento não gera direito à contratação nem estabelece quantitativo mínimo de serviços a ser destinado a cada credenciado, ficando a convocação condicionada à efetiva necessidade da Administração e à observância da ordem de distribuição das demandas.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para fins de definição do valor estimado da contratação, foi realizada pesquisa de preços mediante a obtenção de valores de referência junto a empresas atuantes no ramo pertinente ao objeto e por meio de consulta ao Banco de Preços, considerando-se os valores obtidos para cada um dos serviços a serem credenciados.

Para a definição dos valores unitários estimados, adotou-se a média aritmética simples dos três valores obtidos para cada item, buscando estabelecer preços compatíveis com os praticados no mercado e conferir razoabilidade à estimativa da contratação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

Para o Item 1, referente à avaliação de imóvel para fins de compra, venda e permuta, foram considerados os valores de R$ 2.000,00, R$ 1.400,00 e R$ 2.213,08, resultando no valor unitário médio de R$ 1.871,03. Considerando o quantitativo estimado de 30 avaliações, o valor total estimado para o item corresponde a R$ 56.130,90.

Para o Item 2, referente à avaliação de imóvel para fins de locação, foram considerados os valores de R$ 1.000,00, R$ 1.500,00 e R$ 1.304,00, resultando no valor unitário médio de R$ 1.268,00. Considerando o quantitativo estimado de 30 avaliações, o valor total estimado para o item corresponde a R$ 38.040,00.

Dessa forma, considerando os quantitativos estimados de 30 unidades para cada item, o valor global estimado da contratação é de R$ 94.170,90 (noventa e quatro mil, cento e setenta reais e noventa centavos).

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 12 – SECRETARIA MUN.DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEPLAG		
Unidade: 2 – MANUTENÇAO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO		
Ação: 2140 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
Funcional: 0004.0122.0040		
Referência	**Elemento**	**Vínculo**
703	3339039000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000
704	3339039000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1510
705	3339039000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1511
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO		
Ação: 2135 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO		
Funcional: 0004.0121.0030		
Referência	**Elemento**	**Vínculo**
713	3339039000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000
793	3339039000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1002
903	3339039000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1510

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº …/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº …/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº …/2026

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Ao Município de Corbélia/PR,

Prezados Senhores(as),

Pelo presente documento, atendendo ao edital, cujo o objeto é o credenciamento de profissionais e pessoas jurídicas legalmente habilitados para a prestação, sob demanda e de forma parcelada, de serviços técnicos de avaliação de imóveis urbanos e rurais, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e demais unidades do Município de Corbélia/PR, para fins de compra, venda, permuta e locação, com emissão de laudo de avaliação ou parecer técnico, de acordo com a natureza do serviço solicitado.

ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Avaliação de imóvel para fins de compra, venda e permuta, com emissão de laudo e ART/RRT por profissional habilitado.	UN	30		
2	Avaliação de imóvel para fins de locação, com emissão de Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica (PTAM) por profissional habilitado.	UN	30		

Dados do Proponente:
Razão Social:
Endereço:
Município:
Estado:
CEP:
CPF:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

Fone:
E-mail:
Banco:
Agência bancária:
Conta:

Dados do Representante Legal para Assinatura do Contrato:
Nome:
CPF:
Cargo/Função:

Declaramos que temos amplo conhecimento e aceitamos todas as condições estabelecidas no edital e seusanexos.

Local e data.

_____

Assinatura:…

Licitante:…

Responsável legal:…

CPF: …

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº .../2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº .../2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2026

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;

Por este instrumento, a empresa....., sediada em ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por meio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) do documento de identidade nº....., e inscrito(a) no CPF nº....., em atenção ao Edital de Credenciamento, vem manifestar sua aceitação aos preços praticados neste edital, estando também ciente de que a sua atualização se dará nos termos do mesmo documento.

Local e data.

_____

Assinatura:...

Licitante:...

Responsável legal:...

CPF: ...

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº …/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº …/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº …/2026

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Município de Corbélia/PR

Senhor(a) Agente de contratação(a),

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., sediada na ..... (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, o Sr. (a) ....., portador da Carteira de Identidade nº xxx e do CPF nº ... DECLARA:

1) REQUISITOS DE HABILITAÇÃO: DECLARO, sob as penas da Lei, que, cumpro plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório**.**

2) FATO IMPEDITIVOS: DECLARO, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) IDONEIDADE: DECLARO, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

4) RESERVA DE CARGOS: DECLARO, sob as penas da Lei, cumpro plenamente as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

5) MENOR DE IDADE: DECLARO que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99.

6) RESPONSABILIDADE: DECLARO para fins de atendimento ao que consta do edital, que temos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer produto/material e serviço de qualidade, sob as penas da Lei.

7) VÍNCULO: DECLARO, sob as penas da Lei, que não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com os servidores do Município de Corbélia, Estado do Paraná, 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, conforme inciso IV do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

8) EMPREGADO PÚBLICO NO QUADRO: DECLARO sob as penas da lei, que não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

9) PROTEÇÃO DE DADOS: DECLARO ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.

10) TRABALHO DEGRADANTE/ FORÇADO: DECLARO que não possui, em nossa cadeia, produtiva, empregados, executando trabalhos degradantes ou forçados, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III, do art. 5° da Constituição Federal.

11) PROPOSTA: DECLARO que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente e, em cumprimento ao art. 63, § 1° da Lei 14.133/2021, declara que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12) ANTICORRUPÇÃO: DECLARO atuar de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, em atendimento à Lei Federal 12.846/2013, DECRETO Nº 11.129, DE 11 DE JULHO DE 2022, Lei Municipal 1.200/2021 e Decreto Municipal 070/2020, que tratam sobre as cláusulas e condições anticorrupção.

13) PREPOSTO: Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) preposto legal da empresa é o(a) Sr.(a) ....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc.).

14) CONTATO OFICIAL: Indicamos e constituímos o seguinte número de telefone celular que opera o aplicativo Whatsapp, e o seguinte e-mail que serão utilizados para fins de notificação e intimações oficiais decorrentes do contrato:

Número de celular com Whatsapp (___) _____ - _____;

E-mail: _____.

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Local, data.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

Licitante:

Representante Legal:

RG:

CPF:

Cargo:

Obs.: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº …/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº …/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº …/2026

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº XXX/2026

Inexigibilidade de licitação nº 000/2026

Chamamento Público nº 000/2026

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CORBÉLIA** inscrito no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXX ora em diante denominado **CREDENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Sr. xxxxxxxx e a do outro lado Sr. xxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxx, doravante **CREDENCIADA**, firmam o presente termo, oriundo do **Credenciamento nº 000/2026**, pelo qual se obriga a prestar os serviços objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regida pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores e demais normas federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente processo o credenciamento de profissionais e pessoas jurídicas legalmente habilitados para a prestação, sob demanda e de forma parcelada, de serviços técnicos de avaliação de imóveis urbanos e rurais, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e demais unidades do Município de Corbélia/PR, para fins de compra, venda, permuta e locação, com emissão de laudo de avaliação ou parecer técnico, de acordo com a natureza do serviço solicitado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

2.1 – A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

2.2 – A gestão do contrato será realizada pela xxxxxxxxx.

2.3 – A fiscalização do contrato será xxxxxxxxxxxx.

2.4 – Este Contrato fica vinculado ao edital de Credenciamento nº XXX/2026 e ao Termo de Referência, anexo I, do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 – Os serviços serão remunerados conforme os valores abaixo:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1 – O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do termo, prorrogável nos termos do artigo 105, Lei nº 14.133/2021.

4.2 – A Credenciada deverá iniciar o fornecimento, em todos os seus termos, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 – As despesas decorrentes deste credenciamento serão cobertas por meioda seguinte dotação orçamentária:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SEXTA – DO DIREITO DE FISCALIZAÇÃO

6.1 – Cabe ao **MUNICÍPIO**, através do setor competente, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalizaçãodos serviços.

6.2 – O **CREDENCIADO** declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção,verificação e controle a serem adotados pelo **MUNICÍPIO**.

6.3 – A existência e atuação da fiscalização do **MUNICÍPIO** em nada restringe a responsabilidade única,integral e exclusivo do **CREDENCIADO**, no que concerne ao objeto deste edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Contrato, bem como, todas as condiçõese obrigações dispostas no Termo de Referência, anexo I do edital.

7.2 – Conferir, vistoriar e aprovar os serviços entregues pela **CREDENCIADA**.

7.3 - Fiscalizar o fornecimento do produto e das demais cláusulas deste Contrato.

7.4 - Comunicar por escrito a **CREDENCIADA**, sobre as possíveis irregularidades no fornecimento dos produtos para adoção de providências a fim de sanar os problemas eventualmente ocorridos.

7.5 - Atestar que as notas fiscais estejam em conformidade com este documento e encaminhá-las parapagamento.

7.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CREDENCIADA**.

7.7 – Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias e fiscalizar a perfeita execuçãodos procedimentos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. – Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

6.1. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.1. Não transferir a outrem o objeto deste termo de referência, exceto nos casos de subcontratação parcial, desde que expressamente autorizados pelo CONTRATANTE;

6.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

6.1. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

6.1. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

6.1. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.1. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei n 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite do produto pelo gestor e fiscal do credenciamento.

9.2 – O pagamento dar-se-á mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, que deverá conter assinatura do responsável pelo transporte do objeto, pelo fiscal do Contrato e por representante da CONTRATADA, bom como indicar a quantidade do objeto.

9.3 – As retenções tributárias serão de acordo com as legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

10.1 – O valor inicialmente contratado será mantido na vigência do Contrato, podendo ser atualizado monetariamente no caso de prorrogação pela variação do IPCA (Índice de Preços do Consumidor Amplo), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO DESCREDENCIAMENTO

11.1 – Constituem motivos para descredenciamento o não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições constantes neste termo, os motivos previstos na legislação vigente, bem como, todas as condições e obrigações dispostas no Termo de Referência, anexo I do edital.

11.2 – Este credenciamento poderá ser revogado a qualquer momento, a juízo da conveniência e oportunidadeda CREDENCIANTE, por motivos plenamente justificáveis, dentro do eminente interesse público ou a pedido da CREDENCIADA, por meio de declaração apresentada do Departamento de Administração, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes da realização do acolhimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1 – As penalidades que poderão ser cominadas à **CREDENCIADA** são as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis:

a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

d) **Multa:**

(1) moratória de .....% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de ..... (.....) dias;

(2) *moratória de .....% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de .....% (.... por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

(3) *o atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

(4) compensatória de .....% (..... por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

12.3 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

a) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

b) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

c) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *XX (XXXX)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.4 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

12.7 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

12.8 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011

12.9 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 – Nos termos do previsto no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 aplica-se ao presente Contrato a presente legislação:

a) Lei nº 14.133/2021;

b) Código de Defesa do Consumidor;

c) Código Civil;

d) Código Penal;

e) Código Processo Civil;

f) Código Processo Penal;

g) Legislação Trabalhista e Previdenciária;

h) Estatuto da Criança e do Adolescente, e

i) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Corbélia, com renúncia expressa a qualquer outro.

14.2 - E, por estarem justas e acertadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado.

Corbélia, ... de ..... de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXx
Prefeito do Município de Corbélia
CREDENCIADOR

Representante - CPF: ..... e RG: .....
CREDENCIADA

Testemunha

Testemunha

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/11/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e4e4b6cad011