



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

### LOCAÇÃO DE PRÉDIO PARA A SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE PARANAÍ

O MUNICÍPIO DE PARANAÍ torna pública a pretensão de receber manifestação de interessados em alugar imóvel para a instalação da sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Paranavaí. O presente chamamento visa demonstrar os requisitos do imóvel necessário para o atendimento de tal finalidade, permitindo que proprietários de prédios disponíveis com tais características possam oferecê-los para conhecimento e análise de sua adequação ao fim proposto, visando dar maior publicidade ao ato. Nada obstante a obrigação deste procedimento, haja vista a possibilidade de locação mediante contratação direta, de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, tal ação tem o intuito de cumprir os princípios da publicidade, impessoalidade e eficiência e, ainda, de proporcionar subsídios para decisão da escolha do imóvel.

#### RESUMO DO CHAMAMENTO

1. Objeto: Interesse de LOCAÇÃO de imóvel para a instalação da sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme especificações do imóvel pretendido e da documentação necessária para eventual contratação que constam no Anexo II.
2. Prazo de locação: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, no interesse da administração pública e cumprimento das exigências legais.
3. Valor da locação: o valor proposto pelo locador será analisado pela Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis do Município de Paranavaí, que verificará sua adequação com preço do mercado imobiliário local.
4. Perímetro de localização do imóvel: dentro do perímetro urbano do Município de Paranavaí, preferencialmente central.
5. Da necessidade: o presente Chamamento Público visa à locação de imóvel que possibilite o funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, tendo em vista que o atual prédio da secretaria demanda reformas e expansão planejada dos servidores. A locação do referido imóvel tem por objetivo assegurar a continuidade das atividades da secretaria,





garantindo espaço adequado para o desenvolvimento das ações administrativas e o atendimento à população. O novo espaço deverá comportar o setor administrativo, o almoxarifado para materiais de EPI – Equipamento de Proteção Individual, além de vagas para os veículos oficiais utilizados nas atividades rotineiras da secretaria. A escolha do imóvel será feita mediante chamamento público, a fim de verificar as potencialidades do mercado e as opções de imóveis que atendam as condições de locação almejadas pela administração, previstas neste edital.

6. Fundamentação legal: Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), Lei nº 8.245/1991 (Lei de Locações ou Lei do Inquilinato) e demais normas que regem a matéria.

7. Recebimento da proposta: de forma online, deverá ser enviada no e-mail da secretaria [semampvai@gmail.com](mailto:semampvai@gmail.com).

8. Data limite para recebimento das propostas: até o dia 06 de março de 2026, tendo em vista o prazo exíguo para realização de todo o procedimento para instalação do órgão público.

9. Detalhamento do chamamento: conforme consta no Anexo I.

## 10. ESCLARECIMENTOS

- a) As dúvidas quanto a interpretação dos termos deste Edital e outros esclarecimentos necessários deverão ser enviadas para o e-mail da secretaria [semampvai@gmail.com](mailto:semampvai@gmail.com).

## 11. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- a) Poderão participar do processo de seleção pessoa física ou pessoa jurídica, excetuando-se:
- Servidor ou dirigente de órgão ou entidade vinculada ao órgão responsável pelo Chamamento Público;
  - Empresas que tenham sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade vinculada ao órgão responsável pelo Chamamento Público;
  - Pessoa declarada inidônea para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal;





- iv. Pessoa suspensa temporariamente de participação em licitação ou impedida de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, conforme previsto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
  - v. Membros da Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis do Município de Paranavaí;
  - vi. Empresas que estiverem sob falência ou concordata ou execução patrimonial;
  - vii. Empresas com ramo de atividade incompatível com o objeto da contratação.
- b) Caso o imóvel seja selecionado para locação e celebração do contrato, o proprietário deverá possuir a documentação constante no Anexo II, sob pena de impossibilidade da celebração do contrato de aluguel.

## 12. DA PROPOSTA DE ALUGUEL

- a) Os interessados DEVERÃO FORMULAR PROPOSTA DO VALOR DE LOCAÇÃO, assinada na última página e rubricada nas demais pelo proprietário do imóvel ou por seu procurador, devendo conter minimamente:
- i. Nome do proprietário ou razão social, endereço completo, telefones e e-mails de contato, número do CPF ou CNPJ, conforme o caso;
  - ii. Especificação detalhada do imóvel, com sua localização e benfeitorias;
  - iii. Indicação da validade da proposta, que deve ser de, no mínimo, 90 dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes.
  - iv. É necessário apresentar, anexada à proposta, declaração de que não há nenhum ônus que recaia sobre o imóvel e de que possui todos os documentos de habilitação indicados no Anexo II, podendo ser utilizado o modelo sugerido no Anexo III.

## 13. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

14. Recebimento proposta: de forma online, deverá ser enviada no e-mail da secretaria [semampvai@gmail.com](mailto:semampvai@gmail.com).

## 15. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

- a) A análise da documentação enviada e da compatibilidade dos imóveis ficará a cargo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a quem caberá definir, fundamentadamente, sobre a adequação, a conveniência e a capacidade para funcionamento do serviço.





- b) Caso o imóvel aparente atender aos requisitos elencados, será necessária sua vistoria pela equipe da Secretaria Municipal de Meio Ambiente com a finalidade de avaliação e verificação da adequação do mesmo às características solicitadas e, posteriormente, pela Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis do Município de Paranavaí para avaliação do valor proposto e de sua compatibilidade com o valor de mercado, o que fica desde já autorizado pelo interessado, devendo apenas ser objeto de prévio agendamento.
- c) Cada visita resultará na emissão de laudo devidamente motivado.
- d) Não ocorrerá visita de imóvel objeto de proposta no caso de as características citadas na proposta já demonstrarem não serem condizentes com a necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- e) A decisão final da Secretaria Municipal de Meio Ambiente sobre cada uma das propostas será comunicada aos proponentes, sendo divulgada lista final dos proponentes/imóveis avaliados, bem como daquele eventualmente contratado.

## 16. DAS CONDIÇÕES PARA EVENTUAL CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO

- a) A proposta de locação do imóvel eventualmente escolhido ficará sujeita à comprovação do valor de mercado, feita através de Laudo de Avaliação emitido pela Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis do Município de Paranavaí que servirá de parâmetro para demonstrar a compatibilidade do valor apresentado com o valor de mercado.
- b) O proprietário do imóvel eventualmente selecionado deverá apresentar a documentação mencionada no Anexo II, no prazo de 5 dias após recebimento da solicitação, prorrogável por igual período mediante solicitação justificada do interessado, sendo que o descumprimento do prazo implica o não atendimento ao requisito, com a desconsideração da proposta.
- c) O proponente-locador deverá entregar o imóvel em perfeitas condições de uso, pintado e liberado para ocupação no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da comunicação de aprovação da contratação.

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) O proponente é responsável pela legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sendo que a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desconsideração da intenção de locação do imóvel.
- b) Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.





- c) Este procedimento não gera direito à contratação, ficando o(a) proponente sujeito(a) a submeter(em)-se às demais condições exigidas pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos, sobretudo às constantes no Anexo II e, ainda, à discricionariedade da Administração quanto à oportunidade e conveniência da locação e da escolha do imóvel.
- d) A escolha do imóvel dar-se-á por critérios de adequação do imóvel ao fim a que se destina e aos requisitos dos Anexos I e II, bem como à qualidade, condições do imóvel e preço, estando, ao final, a discricionariedade da Administração, visando resguardar a supremacia do interesse público sobre o privado.
- e) O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do Município de Paranavaí-PR.

Paranavaí, 02 de janeiro de 2026.

Andressa Romagna Tomiello  
**Secretária Interina Municipal de Meio Ambiente**  
(Portaria Municipal nº 076/2026)





## ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO IMÓVEL

O imóvel para abrigar a Sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente deverá apresentar as seguintes características:

**a. Imóvel localizado dentro do perímetro urbano de Paranavaí, preferencialmente central:**

garantindo maior eficiência administrativa, facilidade de acesso da população aos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e proximidade com a Prefeitura e demais secretarias municipais.

**b. Área construída mínima de 400 m<sup>2</sup>:**

a Secretaria Municipal de Meio Ambiente possui estrutura administrativa com diversos setores (planejamento, diretorias, fiscalização, atendimento ao público, etc.), necessitando de espaço suficiente para comportar os servidores e as atividades com conforto, segurança e funcionalidade. A metragem mínima é baseada em estimativa de ocupação por servidor e volume de atendimento, com margem para o crescimento da equipe.

**c. Mínimo de 3 banheiros:**

Considerando o número estimado de servidores e o fluxo de atendimento ao público, a estrutura sanitária deve atender de forma adequada as normas básicas de higiene e conforto. Essa quantidade visa separar o uso entre servidores e usuários externos, conforme as boas práticas de acessibilidade e saúde pública.

**d. Garagem para mínimo de 4 veículos oficiais:**

A secretaria utiliza veículos próprios para atividades de fiscalização ambiental, vistorias técnicas e apoio a ações nas áreas urbanas. A exigência garante local seguro e protegido para os veículos públicos, evitando gastos com estacionamentos externos ou riscos de danos e furtos.

**e. Mínimo de 8 salas:**

Essa configuração garante a divisão funcional dos setores da secretaria, permitindo que cada setor administrativo (como diretorias, fiscalização, atendimento ao público, etc.) opere de forma organizada e eficiente. Além disso, é indispensável que o secretário da pasta disponha de ambiente exclusivo e reservado para atendimentos institucionais, reuniões e despachos administrativos, o que exige uma sala própria, separado dos demais setores.

**f. Boas condições das instalações elétricas e pontos de tomadas em todos os ambientes:**

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente utiliza, em sua rotina de trabalho, computadores de mesa, impressoras e outros equipamentos conectados à internet, sendo essencial que todos os ambientes estejam preparados com instalações elétricas em bom estado e quantidade adequada de tomadas. Isso garante o funcionamento adequado dos sistemas administrativos, softwares, acesso à rede e comunicação.





**g. Acessibilidade arquitetônica:**

É obrigatória, por lei, a adequação dos espaços públicos às normas de acessibilidade (Lei nº 10.098/2000). A exigência visa garantir o acesso pleno de todos os cidadãos, inclusive pessoas com deficiência, ao atendimento presencial da secretaria.

**Prazo para adequações (30 dias):**

O prazo foi estipulado para permitir eventuais pequenas adaptações no imóvel proposto, sem comprometer o cronograma de instalação da nova sede. É um prazo razoável e proporcional, levando em conta a urgência administrativa e a viabilidade de ajustes simples.





## ANEXO II - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

1. O detentor da proposta aprovada deverá apresentar os documentos a seguir:
  - a) Cópia da matrícula do imóvel;
  - b) Certidão negativa de ônus do imóvel emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis.
  
2. Se pessoa física:
  - a) Cópia de documento de identidade e CPF do(s) contratado(s) e de seu (s) cônjuge (s);
  - b) Cópia da certidão de casamento se for o caso;
  - c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos do art. 62 do Decreto-Lei nº 147 de 03/02/67), em nome do(s) proprietário(s) e cônjuge(s);
  - d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio do(s) proprietário(s) e de seu(s) cônjuge(s);
  - e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, podendo ser realizada mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos do cadastro mobiliário e imobiliário, expedida como segue:
    - i. Pela Prefeitura do Município do domicílio do(s) proprietário(s) e cônjuge(s), e também;
    - ii. Pela Prefeitura do Município de Paranavaí, caso o licitante tenha sede ou domicílio em outro município e possua estabelecimento ou imóvel neste município, nos termos do Decreto Municipal nº 242/01 de 23/05/01. Todavia, se o licitante não possuir estabelecimento nem propriedade imóvel neste Município, poderá substituir a referida certidão por declaração firmada sob as penas da lei, comprovando esta situação, podendo ser utilizado o modelo sugerido no Anexo III.
  
3. Se pessoa jurídica:
  - a) Cópia do Contrato particular de administração de imóveis entre o proprietário do imóvel e a pessoa jurídica ou documento equivalente, se for o caso;
  - b) Cópia do contrato social da pessoa jurídica;
  - c) Cópia de Procuração se for o caso;
  - d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União);
  - e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da pessoa jurídica;
  - f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, podendo ser realizada mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos do cadastro mobiliário e imobiliário, expedida como segue:
    - i. Pela Prefeitura do Município do domicílio da pessoa jurídica, e também;
    - ii. Pela Prefeitura do Município de Paranavaí, caso o licitante tenha sede ou domicílio em outro município e possua estabelecimento ou imóvel





neste município. Todavia, se o licitante não possuir estabelecimento nem propriedade imóvel neste Município, poderá substituir a referida certidão por declaração firmada sob as penas da lei, comprovando esta situação, podendo ser utilizado o modelo sugerido no Anexo III.

- g) Comprovante de regularidade com o INSS e FGTS em nome da pessoa jurídica;
- h) Comprovante de inscrição no cadastro geral de contribuintes;
- i) Declaração de falência e Concordata em nome da pessoa jurídica;
- j) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal, podendo ser utilizado o modelo sugerido no Anexo III;
- k) Os documentos necessários à contratação poderão ser em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência por servidor;
- l) Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas;
- m) Os documentos que não especificarem a data de validade, não poderão ser com data de expedição anterior a 60 (sessenta) dias da data de entrega dos mesmos;
- n) Outros documentos complementares ou esclarecimentos poderão ser solicitados durante o procedimento de contratação de eventual escolhido.





### ANEXO III - MODELOS SUGERIDOS

#### 1. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE ÔNUS.

##### DECLARAÇÃO

(NOME) \_\_\_\_\_, com domicílio (ou sede) na cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_ através de seu(sua) representante legal (no caso de pessoa jurídica) \_\_\_\_\_, DECLARA para os fins do Chamamento Público promovido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente que tomou conhecimento de todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações objeto do Chamamento, que o imóvel objeto de sua proposta não possui ônus e que possui todos os documentos necessários indicados no Anexo II.

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.

Local e data.

Assinatura

Nome do(a) representante legal

#### 2. DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

##### DECLARAÇÃO

(NOME) \_\_\_\_\_, com domicílio (ou sede) na cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_ através de seu(sua) representante legal (no caso de pessoa jurídica) \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas lei, e para fins do Chamamento Público promovido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que não possui em seu quadro permanente, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.

Local e data.

Assinatura

Nome do(a) representante legal

