

MUNICÍPIO DE TUBARÃO/SC
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 04/2026
(Memorando 1Doc nº 5.567/2026)

O Município de Tubarão/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 82.928.656/0001-33, localizada na Rua Teresa Cristina, 250, Oficinas, Tubarão/SC, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, informa que realizará CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 7.450/2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data de início de credenciamento: 22/06/2026

Primeira sessão de abertura: 15 (quinze) dias úteis após a publicação do edital

1. DO OBJETO

1.1 Contratação, por meio de credenciamento, de empresas especializadas para eventual prestação de serviços técnicos de engenharia e/ou arquitetura, relacionados à avaliação imobiliária, elaboração de laudos técnicos e vistorias, visando atender às necessidades do Município de Tubarão/SC, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos deste edital.

1.1.1 Compreendem-se no escopo da contratação os seguintes serviços:

- a) avaliações imobiliárias urbanas;
- b) avaliações imobiliárias rurais;
- c) elaboração de laudos mercadológicos;
- d) vistorias técnicas;
- e) avaliações patrimoniais;
- f) laudos para desapropriação.

Os serviços deverão observar as normas técnicas aplicáveis, especialmente a ABNT NBR 14.653 e demais regulamentações pertinentes.

1.2 O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão participar deste credenciamento pessoas jurídicas interessadas que atendam integralmente às condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica estabelecidas neste edital de credenciamento.

2.2 Não poderão participar do credenciamento:

2.2.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.2.2 Pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.3 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.4 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.5 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.6 É vedada a subcontratação do objeto.

2.2.7 Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

2.3 O impedimento de que trata o item 2.2.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado;

2.4 Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;

2.5 A vedação de que trata o item 2.2.1 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

3.1 Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sicaf e, principalmente, no PCP – Portal de Compras Públicas, onde encaminharão o PEDIDO DE CREDENCIAMENTO E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, exclusivamente via Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas através do link: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/> em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, podendo ainda ser apresentados em original ou por cópia autenticada ou por qualquer outro meio de autenticidade legal, a partir do dia **22 de junho de 2026**, onde deverão contar a primeira sessão de abertura no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a publicação deste edital. Excedendo este período, o Edital permanecerá aberto durante 12 (doze) meses para novos credenciados, porém, a contratação para o determinado objeto dependerá da necessidade do serviço por parte da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Tubarão/SC, que deverá manter publicado a lista atualizada dos Credenciados no site oficial do Município de Tubarão.

3.1.1 As documentações que foram entregues fora do prazo estabelecido no item 3.1 deste edital não serão objeto de análise, isto é, após o período de 12 meses;

3.2 As análises da documentação dos interessados, protocolados no período previsto no item 3.1, serão realizadas pelo Agente de Contratação e Equipe de apoio, que ocorrerão conforme encaminhamentos dos pedidos de credenciamento, e terão poderes para indeferir a habilitação do proponente que não tiver atendido a todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;

3.3 Ao final do exame dos documentos de todos os proponentes, a comissão lavrará ata, constando o julgamento das documentações apresentadas e divulgará na página oficial do Município de Tubarão <https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/>, bem como na Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, Agente de Contratação poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no item 4;

3.4 O edital e seus anexos estarão disponíveis para download na Página Oficial do Município <https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/>, no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, assim como, na Plataforma Eletrônica do Portal de Contratações Públicas <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

3.5 No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.6 A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.7 No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.7.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação 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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.7.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

3.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.9 A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.10 Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- e) certidão simplificada, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06.

4.1.3 Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos e Contribuições Federais – conjunta (administrado pela Secretaria da Receita Federal);
- c) Certidão Negativa de Débitos – CND junto à Previdência Social;
- d) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) - (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de Certidão (CND) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.1.4 Documentos relativos ao ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- b) Caso a Licitante esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento.

4.1.5 Documentos relativos à HABILITAÇÃO TÉCNICA:

Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de registro da empresa interessada junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, mediante Certidão de Pessoa Jurídica, dentro do prazo de validade;
- b) Comprovação de registro dos profissionais técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, mediante Certidão de Pessoa Física, dentro do prazo de validade;
- c) A execução dos serviços objeto deste credenciamento deverá ocorrer obrigatoriamente sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado nas áreas de Engenharia ou Arquitetura, devidamente registrado no CREA ou CAU, conforme atribuições profissionais compatíveis com o objeto contratado.
- d) A exigência de capacitação complementar em avaliação imobiliária, perícias ou engenharia de avaliações não substitui a necessidade de habilitação profissional junto ao CREA ou CAU, constituindo requisito adicional de qualificação técnica compatível com a complexidade dos serviços a serem executados.
- e) Apresentação de 03 (três) Certidões de Acervo Técnico – CAT, emitidas pelo CREA ou CAU, em nome do profissional responsável técnico, acompanhadas dos respectivos laudos, que comprovem a execução de serviços de avaliação imobiliárias compatíveis com o objeto deste credenciamento, elaborados em conformidade com a ABNT NBR 14.653;
- f) A exigência de apresentação de Certidões de Acervo Técnico – CATs possui fundamento na necessidade de comprovação de experiência anterior compatível com a natureza técnica especializada dos serviços objeto deste credenciamento, considerando a relevância das avaliações imobiliárias para processos administrativos, judiciais, patrimoniais e desapropriações conduzidos pela

Administração Pública.

- g) Apresentação de certificado de curso ou capacitação compatível com a atividade de avaliação imobiliária, perícias ou engenharia de avaliações, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.
- h) A exigência de capacitação complementar em avaliação imobiliária, perícias ou engenharia de avaliações, inclusive com carga horária mínima, visa assegurar que os profissionais responsáveis possuam conhecimento técnico específico compatível com as metodologias e normas aplicáveis às avaliações imobiliárias, especialmente a ABNT NBR 14.653, considerando a complexidade técnica dos serviços e sua relevância para processos administrativos, patrimoniais e desapropriatórios conduzidos pela Administração Pública.
- i) Deverá a interessada comprovar possuir vínculo empregatício, societário ou contratual com profissional técnico devidamente registrado no CREA/CAU, detentor de atestado de capacidade técnica acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, compatível com o objeto deste credenciamento.
- No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;
- No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede da interessada;
- No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e/ou no caso de engenheiro/arquiteto poderá apresentar a Certidão do CREA/CAU constando como responsável técnico da empresa.
- j) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da interessada.
- k) A interessada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos. 9.1.8 Declaração com a indicação do pessoal técnico, das instalações e dos aparelhamentos adequados e disponíveis para a realização do objeto do credenciamento, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que

se responsabilizará pelos trabalhos.

- 1) Não serão aceitos atestados de capacidade sem a anotação de responsabilidade técnica (ART) e sem a devida certidão de acervo por parte do CREA/CAU.

5. DOS RECURSOS

5.1 Das decisões relativas à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão no sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 Os recursos deverão ser interpostos por meio eletrônico, exclusivamente pela Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas (<http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>), com as razões do recorrente expressamente consignadas no ato da interposição.

5.3 O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo com sua motivação à autoridade superior.

5.4 A autoridade superior deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.5 Os recursos interpostos fora do prazo ou por meio diverso do estabelecido não serão conhecidos.

5.6 O recurso não terá efeito suspensivo, salvo quando se tratar de impugnação ao ato de habilitação ou inabilitação de interessados, hipótese em que terá efeito suspensivo até o julgamento definitivo, nos termos do art. 165, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

5.7 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico oficial (<https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/>) e na plataforma eletrônica.

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da

execução do contrato o previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei n. 14.133/2021. As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF.

6.1 Além disso, comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

6.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

6.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.

6.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

6.1.4 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

6.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

6.1.6 Fraudar o credenciamento;

6.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

6.1.7.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

6.1.7.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

6.1.7.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

6.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

6.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

6.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1 Advertência;

6.2.2 Multa;

6.2.3 Impedimento de licitar e contratar e;

6.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

6.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

6.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

6.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4 A multa será fixada no percentual de até 6% (seis por cento) sobre o valor da respectiva ordem de serviço ou do contrato específico afetado pela infração, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas cabíveis.

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

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

6.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

6.9 A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará o responsável às penalidades previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

6.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

6.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, conforme estabelece o art. 156, §9º da Lei 14.133/2021.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pela Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas através do link: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

7.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

7.5 Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal de Compras Públicas – PCP e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1 O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no site oficial do Município de Tubarão, no PCP e PNCP.

9. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

9.1 Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento Termo de Credenciamento, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

10. DA CONVOCAÇÃO

Homologado o resultado, os credenciados serão convocados para assinatura eletrônica do Termo de Credenciamento, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no <https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/> e na Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas através do link: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

10.1 O prazo de que trata o item 10 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

10.2 Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

10.3. Os contratos decorrentes do credenciamento terão prazo de vigência definido no respectivo instrumento contratual, conforme a natureza da demanda, observados os limites e as disposições da Lei nº 14.133/2021, não se admitindo vigência contratual por prazo indeterminado.

10.3.1. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante emissão de ordem de serviço, autorização de fornecimento, contrato específico ou instrumento equivalente, conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária, sem garantia de contratação mínima ou de execução integral dos quantitativos estimados.

10.3.2. O credenciamento permanecerá aberto durante o seu prazo de vigência, nos termos previstos neste Edital, sem prejuízo da definição de prazo próprio para cada contratação dele decorrente..

10.4 A vigência estará condicionada, ainda, à manutenção das condições de habilitação da credenciada, ao adequado desempenho na execução dos serviços e à disponibilidade orçamentária, podendo a contratação ser encerrada antecipadamente em caso de esgotamento do saldo, descredenciamento ou por decisão motivada da Administração, respeitado o interesse público.

10.5 Os contratos decorrentes do credenciamento conterão o detalhamento dos prazos de execução dos serviços, definidos conforme cada demanda e formalizados por meio das respectivas ordens de serviço ou autorizações de fornecimento, poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6 É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

11. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

11.1 Serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que atendam integralmente às condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

11.2 O credenciamento não implica exclusividade, competição entre propostas ou garantia mínima de contratação, destinando-se a habilitar múltiplos prestadores aptos à execução dos serviços conforme a necessidade da Administração.

11.3 O orçamento elaborado pela Administração constitui estimativa de referência para planejamento, não configurando limite máximo obrigatório de contratação nem garantia de execução integral dos quantitativos nele indicados.

11.4 O valor global estimado da contratação é de **R\$ 1.432.610,00**, conforme planilha orçamentária anexa ao Termo de Referência, possuindo caráter meramente estimativo, sem obrigação de contratação mínima ou execução integral pela Administração.

11.5 Os quantitativos referenciais, os valores unitários e o valor global estimado encontram-se demonstrados na planilha orçamentária anexa ao Termo de Referência, elaborada com base na pesquisa de mercado constante do processo administrativo.

11.6 A contratação dos serviços junto às empresas credenciadas ocorrerá sob demanda, mediante emissão de ordem de serviço, autorização de fornecimento, contrato específico ou instrumento equivalente, de acordo com as necessidades da Administração e a disponibilidade orçamentária.

11.7 A distribuição das demandas observará sistema de rodízio sequencial entre os credenciados habilitados e aptos à contratação, respeitada a ordem cronológica de deferimento do credenciamento, reiniciando-se o ciclo após o atendimento do último credenciado da lista.

11.7.1 Havendo mais de um credenciado habilitado na mesma data, a ordem inicial do rodízio será definida pela data e horário do protocolo do pedido de credenciamento.

11.7.2 Persistindo empate, a ordem será definida por sorteio público, registrado em ata.

11.8 Após o atendimento da demanda, o credenciado retornará ao final da ordem sequencial do rodízio.

11.9 A convocação da credenciada para execução dos serviços será realizada preferencialmente por meio eletrônico, mediante envio ao endereço de e-mail informado no credenciamento, podendo ser utilizado outro meio formal que permita a comprovação do recebimento.

11.10 A empresa convocada deverá manifestar aceite ou recusa da demanda no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do envio da convocação.

11.11 O silêncio ou ausência de manifestação dentro do prazo estabelecido, desde que comprovado o envio da convocação ao endereço eletrônico informado pela credenciada,

será considerado como recusa da demanda, autorizando a convocação da próxima credenciada na ordem do rodízio.

11.12 Será considerada recusa justificada aquela motivada por caso fortuito ou força maior, indisponibilidade técnica temporária devidamente comprovada, incompatibilidade de agenda devidamente justificada, impedimento técnico ou legal superveniente, ou outro motivo relevante, devidamente fundamentado e aceito pela Administração.

11.13 Em caso de recusa justificada da credenciada quanto à execução da demanda, esta retornará ao final da fila do rodízio, sendo convocada a próxima credenciada, observada a ordem cronológica de deferimento do credenciamento.

11.14 A recusa injustificada ou a ausência de manifestação no prazo estabelecido serão registradas no controle administrativo do credenciamento.

11.15 Havendo 03 (três) recusas injustificadas consecutivas ou ausência de manifestação no prazo estabelecido, poderá ser instaurado procedimento administrativo de desc credenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.16 O edital de credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, permitindo o ingresso contínuo de novos interessados, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

11.17 As empresas que ingressarem posteriormente integrarão o rodízio a partir da data de deferimento do credenciamento, sendo incluídas ao final da lista vigente, sem direito à revisão de contratações já realizadas.

12. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

12.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

12.4. O desc credenciamento poderá ocorrer por solicitação formal da empresa credenciada, por descumprimento das condições previstas neste Edital, no Termo de Referência, no termo de credenciamento ou no instrumento contratual, bem como nas demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

12.4.1 Havendo 03 (três) recusas consecutivas de atendimento, o fiscal do credenciamento deverá elaborar relatório circunstanciado, podendo ser instaurado procedimento administrativo de desc credenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.2 O procedimento administrativo de descredenciamento será formalizado mediante notificação da credenciada para apresentação de defesa prévia no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

12.4.3 Após análise da defesa e emissão de decisão fundamentada pela autoridade competente, poderá ser aplicado o descredenciamento, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.5 Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

12.6 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

12.7 O descredenciamento poderá ocorrer independentemente da aplicação de sanções contratuais, sempre mediante processo administrativo próprio, com decisão motivada da autoridade competente.

12.8 O descredenciamento não gera direito a indenização, compensação ou manutenção de expectativa de contratação futura, nem prejudica a validade das sanções eventualmente aplicadas no âmbito dos contratos ou ordens de serviço já firmados.

12.9 O descredenciamento não prejudicará a continuidade do credenciamento nem a execução dos serviços pelas demais empresas credenciadas aptas, observadas as regras de distribuição de demandas e proporcionalidade previstas neste Termo de Referência.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

13.1 O presente edital terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da publicação do resultado final no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e interesse da Administração.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.3 Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as disposições deste Edital.

14.4 Os prazos de execução observarão o disposto no Termo de Referência, especialmente quanto ao prazo de até 07 dias para entrega dos laudos.

14.5 Os valores serão previamente definidos pela Administração, devendo ser aceitos integralmente pelos credenciados.

14.6 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas através do link: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, assim como no sítio eletrônico do Município de Tubarão <https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/>.

14.7 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Minuta do Termo de Credenciamento;
- c) Anexo III – Minuta do Contrato

Tubarão-SC, 15 de junho de 2026.

Estêner Soratto da Silva Junior
Prefeito

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas para eventual contratação de serviços técnicos de engenharia e/ou arquitetura, relacionados à avaliação imobiliária, elaboração de laudos técnicos e vistorias, nas condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

1.1.1 Compreendem-se no escopo da contratação os seguintes serviços:

- a) avaliações imobiliárias urbanas;
- b) avaliações imobiliárias rurais;
- c) elaboração de laudos mercadológicos;
- d) vistorias técnicas;
- e) avaliações patrimoniais;
- f) laudos para desapropriação.

Os serviços deverão observar as normas técnicas aplicáveis, especialmente a ABNT NBR 14.653 e demais regulamentações pertinentes.

1.2 Os serviços objeto deste credenciamento possuem natureza técnica especializada, sendo possível a definição de critérios técnicos padronizados de execução e remuneração, razão pela qual a contratação se dará por meio de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 O credenciamento terá vigência de **01 (um) ano**, contado da data de sua publicação, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, desde que mantidas as condições que ensejaram sua instituição.

1.4 As condições aplicáveis às contratações decorrentes deste credenciamento constam neste Termo de Referência, no edital e nos respectivos instrumentos contratuais.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar ao Município de Tubarão, bem como às suas fundações e autarquias municipais, a disponibilidade

contínua de serviços técnicos especializados de engenharia e/ou arquitetura, especialmente para realização de avaliações imobiliárias, elaboração de laudos técnicos e vistorias, essenciais ao adequado desempenho das atribuições administrativas e legais da Administração Pública.

Tais serviços são demandados em situações diversas, como processos de aquisição, alienação, locação, desapropriação, regularização patrimonial, atualização cadastral, atendimento a determinações de órgãos de controle, bem como para subsidiar decisões administrativas que exigem laudos técnicos específicos, não sendo possível prever previamente a quantidade exata de demandas.

2.2 A adoção do procedimento de credenciamento mostra-se a forma mais adequada de contratação, pois permite a habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos técnicos e legais previamente estabelecidos, assegurando isonomia, transparência, eficiência administrativa e celeridade. A necessidade da contratação decorre de demandas variáveis e imprevisíveis, oriundas, principalmente, de determinações judiciais, recomendações de órgãos de controle interno e externo, manifestações do Ministério Público e processos administrativos, que não permitem a definição prévia da quantidade, do momento ou da complexidade dos serviços a serem executados. Diante da impossibilidade de estimar previamente o volume de laudos a serem demandados, o credenciamento, com contratação sob demanda, revela-se a alternativa mais adequada para garantir atendimento oportuno, eficiência administrativa e economicidade.

2.3 Ademais, o credenciamento confere maior flexibilidade à Administração, possibilitando a contratação sob demanda, conforme a necessidade concreta, sem prejuízo da padronização dos critérios técnicos e dos valores definidos, contribuindo para a economicidade e para a continuidade dos serviços públicos.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Para atendimento da necessidade apresentada, foram analisadas as possíveis soluções disponíveis, concluindo-se que o procedimento auxiliar de credenciamento, para contratação sob demanda de serviços de avaliação de imóveis, com emissão de laudos ou pareceres técnicos, é a alternativa mais adequada ao interesse público.

3.2 Em função do grande número de avaliações, bem como pela diversidade de laudos que são demandados pelos diversos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública, torna-se impraticável atender a totalidade da demanda de avaliação imobiliária somente com a equipe interna.

3.3 Assim, faz-se necessária a contratação de laudos de avaliação para atender, com maior celeridade, às demandas da Administração Municipal.

3.4 Foram analisadas as modalidades licitatórias tradicionais, bem como o procedimento auxiliar de credenciamento, previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

3.5 As modalidades licitatórias tradicionais, como pregão ou concorrência, inclusive mediante sistema de registro de preços, mostram-se inadequadas para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência, considerando a impossibilidade de definição precisa e antecipada dos quantitativos, a natureza variável e imprevisível das demandas, a necessidade de atendimento simultâneo por múltiplos profissionais habilitados e a conveniência administrativa de manutenção contínua de prestadores aptos à execução dos serviços sob demanda.

3.6 Considerando que as demandas por avaliações de bens imóveis são incertas, podem ocorrer simultaneamente e possuem, em muitos casos, prazos reduzidos para atendimento, a contratação por meio de licitação convencional tende a gerar morosidade, impactando negativamente processos administrativos essenciais, especialmente aqueles relacionados à gestão patrimonial, locações e atendimento a determinações de órgãos de controle.

3.7 Diante desse contexto, o procedimento auxiliar de credenciamento revela-se a solução mais adequada, por permitir a contratação sob demanda, com múltiplos prestadores previamente habilitados, assegurando maior agilidade, eficiência administrativa, continuidade dos serviços e observância aos princípios da economicidade, isonomia e interesse público.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação dos serviços observará exclusivamente as exigências de habilitação previstas no Edital de Credenciamento e no Capítulo 9 deste Termo de Referência.

4.2 São requisitos específicos da contratação:

- a) vedação à subcontratação do objeto;
- b) inexistência de exigência de garantia contratual;
- c) execução dos serviços conforme normas ABNT NBR 14.653;
- d) emissão de ART ou RRT para cada serviço executado;
- e) observância dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.3 MODALIDADE DOS LAUDOS

4.3.1 Os laudos técnicos deverão observar, no mínimo, os seguintes elementos, conforme aplicabilidade ao tipo de avaliação realizada e às disposições da ABNT NBR 14.653:

- d) Identificação do solicitante;

- e) Finalidade do laudo;
- f) Objetivo da avaliação;
- g) Pressupostos, ressalvas e fatores limitantes;
- h) Identificação e caracterização do imóvel avaliando;
- i) Diagnostico do mercado;
- j) Indicação do(s) método(s) e procedimento(s) utilizado(s) com justificativa da escolha;
- k) Especificação da avaliação com grau de fundamentação e precisão;
- l) Planilha dos dados utilizados, no caso de utilização do método comparativo direto de dados de mercado;
- m) Descrição das variáveis do modelo, com a definição do critério de enquadramento de cada uma das características dos elementos amostrais;
- n) A escala utilizada para definir as diferenças qualitativas deve ser especificada de modo a fundamentar o correto agrupamento dos dados de mercado;
- o) Tratamento dos dados e identificação do resultado: explicitar os cálculos efetuados, o campo de arbítrio, se for o caso, e justificativas para o resultado adotado. No caso de utilização do método comparativo direto de dados de mercado, deve ser apresentado o gráfico de preços observados versus valores estimados pelo modelo;
- p) Resultado da avaliação e sua data de referência;
- q) Qualificação legal completa e assinatura do(s) profissional(is) responsável(is) pela avaliação;
- r) Anexos: Documentação, fotografias, plantas, identificação de dados de mercado, memória de cálculos ou relatórios de programas computacionais utilizados, ART ou RRT.

4.4 Da Subcontratação:

4.4.1 NÃO É PERMITIDA a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Da Garantia da Contratação:

4.5.1 Não haverá exigência de garantia da contratação no âmbito do presente procedimento de credenciamento, considerando sua natureza de procedimento auxiliar, nos termos dos artigos 78 e 96 da Lei nº 14.133, de 2021, ficando eventual exigência condicionada à celebração de contratos específicos, se for o caso, conforme previsão no instrumento contratual.

4.6 Da Modalidade de Licitação:

4.6.1 O procedimento adotado será o CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.”

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**5.1 Da execução do objeto**

5.1.1 A execução do serviço de avaliação de bens imóveis será realizada de forma técnica e estruturada, com o objetivo de garantir precisão, confiabilidade e conformidade com os padrões exigidos pela Administração Pública.

5.1.2 A metodologia adotada deverá seguir rigorosamente as diretrizes estabelecidas pela norma ABNT NBR 14.653, partes 1 e 2, utilizando-se das técnicas reconhecidas de avaliação de mercado, tais como o método comparativo direto de dados de mercado, método evolutivo, método involutivo ou método da renda.

5.1.3 O serviço incluirá a entrega de relatório completo, contendo análises técnicas, justificativas, metodologias aplicadas, cálculos estatísticos, registros fotográficos e a conclusão quanto ao valor estimado do imóvel.

5.1.4 O credenciado contratado deverá manter contato com a fiscalização designada pela Prefeitura Municipal, prestando os esclarecimentos necessários e informando o andamento dos trabalhos sempre que solicitado.

5.1.5 O prazo para entrega de cada laudo técnico será de até 07 (sete) dias, a partir da emissão da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

5.1.6 A execução do serviço será considerada concluída somente após a validação e aprovação do laudo pela fiscalização da Administração Pública.

5.1.7 Na elaboração dos Laudos, deverão ser observadas as possíveis restrições ambientais incidentes sobre o imóvel, de acordo com legislação vigente.

5.1.8 O prazo poderá ser prorrogado, de forma justificada e mediante autorização da fiscalização, nos casos de imóveis de elevada complexidade técnica, extensão territorial ou necessidade de diligências complementares.

5.2 Das atividades mínimas a serem executadas

5.2.1 Os interessados no credenciamento que vierem a executar os serviços objeto deste Termo de Referência deverão:

- a) Confeccionar laudo ou parecer técnico de avaliação imobiliária/mercadológica para instruir processos de compra, venda, permuta, locação, concessão de direito real de uso, entre outros;
- b) Realizar vistoria in loco do imóvel;
- c) Proceder à coleta de dados de mercado;
- d) Analisar documentos relacionados ao imóvel objeto da avaliação;

- e) Entregar cada laudo em meio digital, em conformidade com a norma técnica aplicável à Administração Municipal, no prazo de até 07 (sete) dias, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.
- f) Submeter o laudo ao recebimento provisório e definitivo pelo Fiscal do Termo de Credenciamento;
- g) Atender às notificações do fiscal do contrato;
- h) Elaborar os laudos por profissional habilitado e registrado no CREA ou CAU;
- i) O laudo deverá conter cabeçalho com a identificação do profissional credenciado;
- j) As FICHAS DE PESQUISAS com os dados de mercado efetivamente utilizados são de apresentação obrigatória e devem conter a identificação de todos os dados de mercado, fonte, data da coleta e os elementos da amostra e todas suas principais características (mesmo aquelas não efetivamente consideradas no modelo de avaliação).
- k) Quando o Laudo se referir a diversos imóveis assemelhados, deverão ser apresentados os valores individualizados de cada imóvel e a respectiva totalização;
- l) O laudo deverá conter registro fotográfico suficiente para a adequada caracterização do imóvel avaliado, externas e internas, com legendas e observações julgadas pertinentes, dispostas no Relatório Fotográfico, excetuando-se os casos de impossibilidade de vistoria interna ou avaliação de lote isolado, onde poderão ser apresentadas somente 02 (duas) fotos;
- m) O Laudo deverá ser apresentado/entregue: NO PADRÃO DAS NORMAS TÉCNICAS: ABNT/NBR; EM MEIO DIGITAL.

5.3 Das responsabilidades técnicas ART ou RRT

5.3.1 Todos os serviços de avaliação imobiliária executadas no âmbito deste credenciamento deverão ser acompanhados da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, devidamente registrada junto aos seus conselhos competentes.

5.3.2 A ART ou RRT deverá ser emitida em nome do profissional legalmente habilitado responsável pela elaboração do laudo, previamente à entrega definitiva do trabalho.

5.3.3 O registro e o pagamento da ART ou RRT constituem obrigação exclusiva da contratada, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade quanto ao seu recolhimento.

5.3.4 O custo da ART ou RRT deverá estar incluso nos valores apresentados pela credenciada, sendo vedado pleito posterior de reequilíbrio econômico-financeiro sob esse fundamento.

5.3.5 A não apresentação da ART ou RRT válida implicará a rejeição do laudo e na suspensão do pagamento até a regularização.

MODELO DE GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

6.1 Da Execução e Organização do Credenciamento

6.1.1 Os contratos decorrentes deste credenciamento deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2 O credenciamento ocorrerá mediante análise e aprovação da documentação apresentada, sendo organizada lista própria dos credenciados habilitados e aptos à contratação.

6.1.3 Na hipótese de impedimento, suspensão, rescisão ou impossibilidade de execução do contrato por parte do credenciado convocado, a Administração convocará o próximo credenciado constante da lista, observada a ordem cronológica do credenciamento e o sistema de rodízio estabelecido.

6.1.4 As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e o credenciado contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de meios eletrônicos.

6.1.5 A Contratante poderá, mediante justificativa formal, recusar a execução do serviço ou fornecimento que não esteja em conformidade com as condições estabelecidas, hipótese em que será convocado o próximo credenciado, respeitada a ordem cronológica e o sistema de rodízio.

6.1.6 A distribuição das demandas observará as regras de rodízio previstas no item 6.6 deste Termo de Referência.

6.2 Da Fiscalização:

6.2.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.2.2 Fica designado como Fiscal do Contrato o Sr. Fábio José da Silva, Engenheiro Civil, matrícula nº 4069276, que exercerá a fiscalização técnica dos contratos decorrentes deste processo de credenciamento.

6.3 Da Fiscalização Técnica:

6.3.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do objeto, inclusive a análise dos laudos apresentados, verificando o cumprimento de todas as condições e especificações estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.3.2 Constatada qualquer inexatidão, falha ou irregularidade na execução contratual, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação ao contratado para a devida correção, fixando prazo compatível para o saneamento.

6.3.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou adoção de providências que extrapolem sua competência, para que sejam adotadas as medidas administrativas cabíveis.

6.3.4 Na ocorrência de fatos que possam comprometer ou inviabilizar a execução do contrato nos prazos estabelecidos, o fiscal técnico comunicará o ocorrido imediatamente ao gestor do contrato, para adoção das providências necessárias.

6.3.5 A avaliação da execução dos serviços observará critérios objetivos de qualidade, desempenho e conformidade técnica dos laudos apresentados.

6.3.6 Para fins de aceitação dos serviços, os laudos deverão:

- a) observar integralmente as normas técnicas aplicáveis, especialmente a ABNT NBR 14.653;
- b) apresentar fundamentação técnica compatível com a metodologia utilizada;
- c) conter identificação completa do imóvel avaliado e do responsável técnico;
- d) possuir coerência entre os dados coletados, metodologia aplicada e valor final apresentado;
- e) conter registros fotográficos suficientes e informações necessárias à adequada caracterização do imóvel;
- f) apresentar ART ou RRT válida e regularmente registrada;
- g) ser entregues dentro do prazo estabelecido pela Administração.

6.3.7 Constituem indicadores mínimos de desempenho da contratada:

- a) cumprimento dos prazos estabelecidos;
- b) conformidade técnica dos laudos apresentados;
- c) atendimento às notificações da fiscalização;
- d) ausência de inconsistências técnicas relevantes;
- e) observância das normas legais e técnicas aplicáveis.

6.3.8 Os laudos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando:

- a) estiverem em desacordo com as normas técnicas aplicáveis;
- b) apresentarem inconsistências, omissões ou vícios técnicos;
- c) não atenderem às exigências previstas neste Termo de Referência;
- d) não apresentarem fundamentação técnica suficiente;
- e) forem entregues sem ART ou RRT válida.

6.3.9 A rejeição do laudo não exime a contratada da obrigação de promover as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração, observado o prazo fixado pela fiscalização.

6.4 Da Fiscalização Administrativa:

6.4.1 O fiscal administrativo do contrato, por ocasião da formalização e da execução dos contratos decorrentes deste processo de credenciamento, verificará a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital de credenciamento, acompanhará os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento, bem como os

demais aspectos administrativos da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4.2 Verificado o descumprimento de obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato adotará, de forma tempestiva, as providências necessárias à solução da irregularidade, comunicando o fato ao gestor do contrato sempre que a situação ultrapassar sua competência, para adoção das medidas administrativas cabíveis.

6.5 Do Gestor de Contrato:

6.5.1 O gestor do contrato será indicado pela Administração Municipal, previamente à emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, dentre servidores designados para exercer a gestão dos contratos decorrentes deste processo de credenciamento.

6.5.2 O gestor do contrato, designado pela autoridade competente, será responsável por coordenar e manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização dos contratos, contendo todos os registros formais da execução contratual, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações, prorrogações e demais eventos relevantes, elaborando relatórios destinados à verificação da necessidade de adequações contratuais para o atendimento do interesse público.

6.5.3 Compete ao gestor do contrato acompanhar os registros efetuados pelos fiscais do contrato relativos à execução contratual e às medidas adotadas, comunicando à autoridade competente as situações que ultrapassem a sua esfera de atuação.

6.5.4 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do credenciado contratado, para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa, registrando eventuais ocorrências que possam comprometer o fluxo regular desses procedimentos.

6.5.5 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual, indicadores previamente definidos no contrato ou em seus anexos.

6.5.6 O gestor do contrato adotará as providências necessárias à instauração de processo administrativo de responsabilização, para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão, agente ou setor competente, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5.7 Ao término da execução contratual, o gestor do contrato deverá elaborar relatório final contendo informações sobre o alcance dos objetivos que fundamentaram a contratação e eventuais recomendações para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.5.8 O gestor do contrato encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento,

conforme os valores aferidos pela fiscalização e pela gestão, nos termos do respectivo contrato.

6.6 Do Rodízio e da Convocação dos Credenciados

6.6.1 As empresas poderão se credenciar para prestação de serviços, conforme as condições de habilitação do edital, sendo registradas em lista de credenciados, respeitada a ordem cronológica de credenciamento.

6.6.2 A distribuição das demandas observará sistema de rodízio sequencial entre os credenciados habilitados e aptos à contratação, respeitada a ordem cronológica de credenciamento, reiniciando-se o ciclo após o atendimento do último credenciado da lista.

6.6.3 Após o atendimento da demanda, o credenciado retornará ao final da ordem sequencial do rodízio.

6.6.4 A convocação da credenciada para execução dos serviços será realizada preferencialmente por meio eletrônico, mediante envio ao endereço de e-mail informado no credenciamento, podendo ser utilizado outro meio formal que permita a comprovação do recebimento.

6.6.5 A empresa convocada deverá manifestar aceite ou recusa da demanda no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do envio da convocação.

6.6.6 O silêncio ou ausência de manifestação dentro do prazo estabelecido será considerado como recusa da demanda, autorizando a convocação da próxima credenciada na ordem do rodízio.

6.6.7 Será considerada recusa justificada aquela motivada por:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) indisponibilidade técnica temporária devidamente comprovada;
- c) incompatibilidade de agenda devidamente justificada;
- d) impedimento técnico ou legal superveniente;
- e) outro motivo relevante, devidamente fundamentado e aceito pela Administração.

6.6.8 A recusa justificada não acarretará aplicação de penalidade administrativa, hipótese em que a credenciada retornará ao final da ordem de rodízio.

6.6.9 A recusa injustificada ou a ausência de manifestação no prazo estabelecido serão registradas no controle administrativo do credenciamento.

6.6.10 Havendo 03 (três) recusas consecutivas de atendimento, o fiscal do credenciamento deverá elaborar relatório circunstanciado, propondo a rescisão do credenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.6.11 O procedimento administrativo de descredenciamento será formalizado mediante notificação da credenciada para apresentação de defesa prévia no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

6.6.12 Após análise da defesa e emissão de decisão fundamentada pela autoridade competente, poderá ser aplicado o descredenciamento, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021.

6.6.13 Na hipótese de recusa, ausência de manifestação ou impossibilidade de atendimento da demanda pelo credenciado convocado, o setor responsável convocará o próximo credenciado, observada a ordem cronológica e o sistema de rodízio.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Do Recebimento do Objeto:

7.1.1. O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos serviços prestados, devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado neste Termo de Referência.

7.1.2 O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega do laudo técnico, pelo fiscal do contrato ou responsável designado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e no contrato.

7.1.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade do serviço, mediante emissão de termo detalhado de recebimento definitivo.

7.1.4. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram realizados em desacordo com a proposta, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à CONTRATADA, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

7.1.5. A contratada será obrigada a substituir/refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que não estiverem em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, ou ainda, que estiverem com defeitos ou imperfeições.

7.1.6 O prazo para refazer os serviços que estejam em desacordo com as especificações será de até 05 (cinco) dias contados da notificação do fornecedor.

7.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pelo serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.1.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.9 Compete ao gestor do contrato emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas.

7.1.10 Compete ao gestor do contrato realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

7.1.11 Compete ao gestor do contrato emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.1.12 Compete ao gestor do contrato comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.13 Compete ao gestor do contrato encaminhar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.14 Após o recebimento definitivo dos serviços, o gestor do contrato solicitará a emissão da nota fiscal ou instrumento equivalente para fins de liquidação e pagamento da despesa.

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

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

7.1.17 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.1.19 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução dos serviços, nem a responsabilidade técnico-profissional decorrente da elaboração dos laudos.

7.2 Da Liquidação:

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- g) Dados bancários para pagamento.

7.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.6 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível impedimento à contratação com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de inadimplência.

7.3 Do Prazo de pagamento:

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

7.4 Da Forma de pagamento:

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

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

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

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

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

7.4.6 Os pagamentos dos serviços serão efetuados mediante aprovação da entrega do laudo e faturas com entrada no sistema de processos de pagamentos da Prefeitura Municipal de Tubarão/SC.

7.4.7 Caso a fiscalização venha constatar divergência quanto aos valores apurados, informará por escrito à contratada, que deverá apresentar nova medição corrigida, bem como as justificativas devidas e efetuar as correções requeridas.

7.5 Antecipação de pagamento:

7.5.1 A presente contratação **NÃO PERMITE** a antecipação de pagamento.

7.6 Cessão de Crédito:

7.6.1 A presente contratação **NÃO PERMITE** a cessão de crédito.

FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES E CRITÉRIOS DE PREÇOS**8.1 Critérios de seleção de fornecedores**

8.1.1 O critério de distribuição da demanda observará o disposto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizando-se como contratação paralela e não excludente, na qual é viável e vantajosa para a Administração a realização de

contratações simultâneas, em condições padronizadas, com todos os credenciados aptos.

8.1.2 Para o presente processo de credenciamento, não haverá disputa de preços, devendo os credenciados aceitar integralmente os valores previamente definidos pela Administração, constantes da planilha de preços de referência, elaborada com base em pesquisa de mercado, como condição para sua habilitação e eventual contratação.

8.1.3 Nos casos em que houver demanda simultânea para execução de múltiplos serviços, o quantitativo será dividido de forma proporcional e equitativa entre os credenciados, observados o sistema de rodízio e a capacidade operacional de cada contratado, quando aplicável.

8.2 Critérios de aceitabilidade de preços

8.2.1 Para o presente processo de credenciamento, os preços a serem praticados observarão os valores previamente definidos pela Administração, constantes da planilha de preços de referência, elaborada com base em pesquisa de mercado, os quais deverão ser aceitos integralmente pelos credenciados como condição para sua habilitação.

8.2.2 Os credenciados deverão aceitar integralmente os valores constantes da planilha de preços de referência, não sendo admitida apresentação de proposta com valores distintos dos previamente fixados pela Administração.

8.2.3 A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, para fins de verificação da exequibilidade e da adequada execução do objeto, a apresentação de planilha analítica de composição de custos por parte do credenciado contratado, a ser analisada pelo setor técnico competente, sem que tal exigência implique revisão dos valores previamente fixados na planilha de preços de referência do credenciamento.

8.2.4 Os valores constantes da planilha de preços de referência poderão ser reajustados e atualizados durante a vigência do credenciamento, mediante justificativa técnica fundamentada, aplicação de índice oficial e realização de nova pesquisa de mercado, observados os princípios da isonomia e da vinculação ao instrumento convocatório, com a devida publicidade.

8.3 Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

8.3.1 Nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, sempre que sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que onerem excessivamente a execução contratual.

8.3.2 O pedido de reequilíbrio deverá ser formalmente apresentado pela contratada, devidamente instruído com documentação comprobatória da ocorrência do fato gerador e do impacto nos custos da execução, cabendo à Administração a análise e deliberação.

8.3.3 O reequilíbrio econômico-financeiro não se confunde com reajuste ou atualização monetária.

8.4 Do Reajuste

8.4.1 Os valores constantes da planilha de preços de referência poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data-base do orçamento estimado, mediante aplicação de índice oficial que reflita a variação dos custos do setor.

8.4.2 Para fins de reajuste, poderá ser adotado o índice **IPCA/IBGE**, ou outro índice setorial mais adequado, desde que devidamente justificado pela Administração.

8.4.3 O reajuste deverá ser formalizado por meio de apostilamento, nos termos da legislação vigente.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação no presente credenciamento, deverá(ão) o(s) interessado(s) comprovar(em) os seguintes requisitos:

9.1 Qualificação Técnica:

9.1.1 Comprovação de registro da empresa interessada junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, mediante Certidão de Pessoa Jurídica, dentro do prazo de validade;

9.1.2 Comprovação de registro dos profissionais técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, mediante Certidão de Pessoa Física, dentro do prazo de validade;

9.1.2.1 A execução dos serviços objeto deste credenciamento deverá ocorrer obrigatoriamente sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado nas áreas de Engenharia ou Arquitetura, devidamente registrado no CREA ou CAU, conforme atribuições profissionais compatíveis com o objeto contratado.

9.1.2.2 A exigência de capacitação complementar em avaliação imobiliária, perícias ou engenharia de avaliações não substitui a necessidade de habilitação profissional junto ao CREA ou CAU, constituindo requisito adicional de qualificação técnica compatível com a complexidade dos serviços a serem executados.

9.1.3 Apresentação de 03 (três) Certidões de Acervo Técnico – CAT, emitidas pelo CREA ou CAU, em nome do profissional responsável técnico, acompanhadas dos respectivos laudos, que comprovem a execução de serviços de avaliação imobiliárias compatíveis com o objeto deste credenciamento, elaborados em conformidade com a ABNT NBR 14.653;

9.1.3.1 A exigência de apresentação de Certidões de Acervo Técnico – CATs possui fundamento na necessidade de comprovação de experiência anterior compatível com a natureza técnica especializada dos serviços objeto deste credenciamento,

considerando a relevância das avaliações imobiliárias para processos administrativos, judiciais, patrimoniais e desapropriatórios conduzidos pela Administração Pública.

9.1.4 Apresentação de certificado de curso ou capacitação compatível com a atividade de avaliação imobiliária, perícias ou engenharia de avaliações, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.

9.1.4.1 A exigência de capacitação complementar em avaliação imobiliária, perícias ou engenharia de avaliações, inclusive com carga horária mínima, visa assegurar que os profissionais responsáveis possuam conhecimento técnico específico compatível com as metodologias e normas aplicáveis às avaliações imobiliárias, especialmente a ABNT NBR 14.653, considerando a complexidade técnica dos serviços e sua relevância para processos administrativos, patrimoniais e desapropriatórios conduzidos pela Administração Pública.

9.1.5 Deverá a interessada comprovar possuir vínculo empregatício, societário ou contratual com profissional técnico devidamente registrado no CREA/CAU, detentor de atestado de capacidade técnica acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, compatível com o objeto deste credenciamento.

a) No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

b) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede da interessada;

c) No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e/ou no caso de engenheiro/arquiteto poderá apresentar a Certidão do CREA/CAU constando como responsável técnico da empresa.

9.1.6 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da interessada.

9.1.7 A interessada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.1.8 Declaração com a indicação do pessoal técnico, das instalações e dos aparelhamentos adequados e disponíveis para a realização do objeto do credenciamento, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

9.1.9 Não serão aceitos atestados de capacidade sem a anotação de responsabilidade técnica (ART) e sem a devida certidão de acervo por parte do CREA/CAU.

9.2 Outros documentos:

9.2.1 Certidão Negativa Correccional – CGU;

9.2.2 Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

9.2.3 Declaração de idoneidade;

9.2.4 Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Tubarão/SC) ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

9.2.5 Declaração, firmada pela interessada de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

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

9.2.7 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

10.1 A presente contratação possui natureza estimativa e não vinculante, considerando tratar-se de credenciamento para prestação de serviços sob demanda, cuja utilização ocorrerá conforme as necessidades efetivas da Administração Municipal durante a vigência do credenciamento.

10.2 Os quantitativos estimados foram definidos com base:

- a) no histórico de demandas administrativas verificadas em exercícios anteriores;
- b) na análise das demandas relacionadas a avaliações patrimoniais, desapropriações, aquisições, alienações, locações e regularizações imobiliárias;
- c) na necessidade de atendimento das Secretarias, Fundações e Autarquias Municipais;
- d) nos quantitativos utilizados em credenciamento anteriormente realizado pelo Município para objeto semelhante.

10.3 Os quantitativos previstos possuem caráter meramente referencial, destinando-se exclusivamente ao planejamento da contratação e à estimativa da despesa, não gerando obrigação de contratação mínima ou execução integral por parte da Administração.

10.4 Para fins de planejamento orçamentário e atendimento às exigências da Lei nº 14.133/2021, foi considerada estimativa mínima de consumo compatível com a média histórica de demandas administrativas verificadas pelo Município.

10.5 Os valores unitários referenciais foram definidos mediante pesquisa de mercado realizada junto a empresas especializadas com atuação compatível ao objeto contratado, observando-se os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

10.6 Foram utilizadas cotações obtidas junto a empresas especializadas com atuação compatível ao objeto contratado, conforme documentação constante do processo administrativo:

- a) Locks & Medeiros Engenharia de Avaliação;
- b) KMZ Engenharia Avaliação e Consultoria;
- c) Ramos Engenharia.

10.7 O valor global estimado da contratação foi obtido a partir da soma dos quantitativos estimados para cada tipo de serviço, multiplicados pelos respectivos valores unitários referenciais constantes da planilha orçamentária anexa, representando cenário estimativo máximo de utilização durante a vigência do credenciamento.

10.7.1 Considerando a natureza variável e sob demanda da contratação, os quantitativos e valores possuem caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação de contratação mínima ou execução integral por parte da Administração.

10.7.2 O valor global estimado da contratação corresponde ao somatório dos quantitativos estimados para cada tipo de serviço e dos respectivos valores unitários constantes da planilha orçamentária anexa, totalizando R\$ 1.432.610,00 (um milhão, quatrocentos e trinta e dois mil, seiscientos e dez reais).

10.7.3 Considerando a natureza variável e sob demanda da contratação, o valor global possui caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação de contratação mínima ou execução integral por parte da Administração.

10.8 Os quantitativos referenciais, os valores unitários e o valor global estimado da contratação encontram-se demonstrados na planilha orçamentária anexa ao presente instrumento, elaborada com base na pesquisa de mercado constante do processo administrativo.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do exercício financeiro em que ocorrerem as contratações, a serem devidamente indicadas no momento da formalização de cada contratação, conforme a demanda específica de cada Secretaria.

11.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, se for o caso.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Do contratante:

12.1.1 Efetuar o pagamento à contratada após a regular execução dos serviços, recebimento definitivo do objeto e cumprimento das exigências previstas neste Termo de Referência.

12.1.2 Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

12.1.3 Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado.

12.1.4 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.

12.1.5 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.1.6 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.2 Da Contratada:

12.2.1 Cumprir o que dispõe integralmente o Edital e seus anexos, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução dos serviços.

12.2.2 Comprovar, a qualquer tempo da vigência contratual, qualquer dos requisitos referentes à CONTRATADA, exigidos neste Termo.

12.2.3 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os objetos do contrato.

12.2.4 Responsabilizar-se por toda e quaisquer despesas relacionadas com pessoal, transportes, equipamentos e manutenção.

12.2.5 A CONTRATADA é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objetos do Contrato, de acordo com as normas técnicas da ABNT, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público.

12.2.6 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou a acompanhamento pelo órgão interessado.

12.2.7 Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

12.2.8 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

12.2.9 Fornecer Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços.

12.2.10 Manter contato com o Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal, previamente ao início da execução dos serviços.

12.2.11 Cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2.12 Comunicar à contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 A contratação pretendida, referente ao credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços técnicos de engenharia e/ou arquitetura, possui natureza predominantemente intelectual e administrativa, não gerando, em regra, impactos ambientais diretos relevantes.

13.2 Eventuais impactos indiretos restringem-se ao consumo de papel, energia elétrica, deslocamentos para vistorias técnicas e utilização de materiais de escritório, os quais poderão ser minimizados mediante adoção de práticas sustentáveis.

13.3 Sempre que possível, deverão ser priorizados meios digitais para emissão e tramitação de documentos, comunicações eletrônicas, armazenamento digital dos laudos técnicos e redução do consumo de papel, em observância aos princípios da sustentabilidade e da eficiência administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato o previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

14.2 As penalidades serão registradas nos cadastros próprios da Administração.

DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O presente Termo de Referência visa atender à necessidade contínua da Administração Municipal, garantindo a adequada prestação dos serviços objeto do credenciamento.

Tubarão/SC, 13 de abril de 2026.

DOUGLAS DANIEL PEREIRA ANGELO
SETOR DE CONVÊNIOS E PROJETOS
ENGENHEIRO CIVIL
MUNICÍPIO DE TUBARÃO

ANEXO 1 – PLANILHA ORÇAMENTÁRI

ITEM	DESCRIÇÃO – FINALIDADE	QUANTIDADE DE LAUDOS	RAMOS ENGENHARIA – ORÇ 1 – UNITÁRIO	KMZ ENGENHARIA – ORÇ 2 – UNITÁRIO	LOOKS& MEDEIROS – ORÇ 3 – UNITÁRIO	MÉDIA VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Avaliação finalidade locação de Lote com área total até 300m²	105	800	700	1.000	833,33	87.500,00
2	Avaliação finalidade locação de Lote com área total de 301 até 3000m²	35	1.050	700	1.000	916,67	32.083,33
3	Avaliação finalidade locação de Lote com área total de acima de 3.000m²	14	1.450	850	1.300	1.200,00	16.800,00
4	Avaliação finalidade locação de Edificação com área total até 300m²	223	950	700	500	716,67	159.816,67
5	Avaliação finalidade locação de Edificação com área total de 301 até 3000m²	68	1.300	700	500	833,33	56.666,67
6	Avaliação finalidade locação de Edificação com área total acima de 3000m²	35	1.800	800	750	1.116,67	39.083,33
7	Avaliação finalidade Compra/Venda/Desapropriação de Lote com área total até 300m²	120	950	700	500	716,67	86.000,00
8	Avaliação finalidade Compra/Venda/Desapropriação de Lote com área total de 301 até 3000m²	319	1.300	700	500	833,33	265.833,33
9	Avaliação finalidade Compra/Venda/Desapropriação de Lote com área total acima de 3000m²	61	1.800	800	750	1.116,67	68.116,67
10	Avaliação finalidade Compra/Venda/Desapropriação de Gleba com área total até 1000m²	31	1.100	800	750	883,33	27.383,33
11	Avaliação finalidade Compra/Venda/Desapropriação de Gleba com área total de 1001 até 5000m²	21	1.580	850	750	1.060,00	22.260,00
12	Avaliação finalidade Compra/Venda/Desapropriação de Gleba com área total de 5001 até 10000m²	14	2.300	850	1.000	1.383,33	19.366,67
13	Avaliação finalidade Compra/Venda/Desapropriação de Edificação com área total até 300m²	362	950	800	500	750,00	271.500,00
14	Avaliação finalidade Compra/Venda/Desapropriação de Edificação com área total de 301 até 600m²	225	1.300	800	500	866,67	195.000,00
15	Avaliação finalidade Compra/Venda/Desapropriação de Edificação com área total acima de 600m²	72	1.950	850	750	1.183,33	85.200,00
						Total R\$	1.432.610,00

ANEXO II**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

TERMO DE CREDENCIAMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE TUBARÃO, através da sua SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, e a Empresa _____.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, de um lado, a Prefeitura Municipal de Tubarão, com sede na Rua Tereza Cristina, nº 250, Centro, CEP 88.702-011, Tubarão/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 82.928.656/0001-33, doravante denominada **CREDENCIANTE**, neste ato representada pelo Sr. Estêner Soratto da Silva Júnior, Prefeito Municipal; e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede à _____, representada por seu(sua) representante legal, Sr.(a) _____, brasileiro(a), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, doravante denominada **CREDENCIADA**, considerando o disposto na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente no que se refere ao credenciamento previsto no art. 74, e demais dispositivos aplicáveis, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, em conformidade com o processo de contratação direta por inexigibilidade, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Termo de Credenciamento decorre do Edital de Credenciamento nº ____/2026, instaurado com fundamento no art. 79, caput, c/c o art. 74, inciso III, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 7.450/2023 e demais normas aplicáveis à espécie, constituindo procedimento administrativo de contratação direta por inexigibilidade de licitação, na modalidade credenciamento, destinado a habilitar todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto o credenciamento da empresa para a prestação de serviços prestação de serviços técnicos de engenharia e/ou arquitetura, compreendendo a avaliação de imóveis e outros bens, com emissão de laudos técnicos, conforme especificações constantes no Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

Parágrafo único. O credenciamento não implica garantia de contratação mínima ou máxima, constituindo-se em habilitação da empresa para eventual convocação conforme necessidade da Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Contrato Específico, Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento observando-se:

- I – o sistema de rodízio entre os credenciados, conforme o item 6.6 do Termo de Referência;
- II – a ordem cronológica de credenciamento;
- III – a compatibilidade da demanda com a capacidade técnica da credenciada;
- IV – o planejamento da Administração.

§1º Os laudos técnicos deverão ser entregues no prazo de até 07 (sete) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela Administração.

§2º Todos os serviços deverão observar as normas técnicas aplicáveis, especialmente a ABNT NBR 14.653.

§3º Cada serviço deverá ser acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, devidamente registrado no conselho competente.

§4º A execução será considerada concluída somente após a aprovação do laudo pela fiscalização da Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente credenciamento terá vigência enquanto perdurar o Edital de Credenciamento nº ____/2026 e houver interesse da Administração, observado o disposto no art. 79 da Lei nº

14.133/2021.

Parágrafo único. A vigência está condicionada à manutenção das condições de habilitação da credenciada e ao adequado desempenho na execução dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

Constituem obrigações da CREDENCIADA:

- I – Executar os serviços conforme as especificações do Termo de Referência;
- II – Cumprir os prazos fixados nas Ordens de Serviço;
- III – Manter regularidade fiscal, trabalhista e técnica durante toda a vigência contratual;
- IV – Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados;
- V – Cumprir as normas de segurança do trabalho e a legislação aplicável;
- VI – Fornecer a documentação necessária para fins de medição e pagamento;
- VII – Não veicular propaganda vinculando o credenciamento ao Município;
- VIII – Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e civis;
- IX – Emitir ART ou RRT para cada serviço executado;
- X – Elaborar e entregar os laudos técnicos em conformidade com o Termo de Referência;
- XI – Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços prestados;
- XII – Atender às determinações do fiscal do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados;
- XIII – Refazer, às suas expensas, os serviços que não atenderem às especificações estabelecidas;
- XIV – Manter profissional habilitado durante toda a execução contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

Compete ao Município:

- I – Emitir Ordens de Serviço;
- II – Fiscalizar a execução contratual;
- III – Efetuar pagamentos após regular medição;
- IV – Aplicar sanções quando cabíveis;
- V – Manter registros formais da execução contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado mediante medição dos serviços efetivamente executados, conforme valores constantes no orçamento estimativo que integra o Edital de

Credenciamento, após atesto da fiscalização competente.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 A execução será acompanhada por Fiscal Técnico Administrativo, Sr. / Sra. _____ designado por portaria.

8.2 Compete à fiscalização verificar conformidade técnica, registrar ocorrências, notificar irregularidades e comunicar à autoridade superior situações que demandem providências.

CLÁUSULA NONA — DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do objeto decorrente deste credenciamento observará o disposto no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021, no item 6 do Edital de Credenciamento nº ____/2026 e nesta cláusula. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.2 Comete infração administrativa, nos termos da lei, a CREDENCIADA que, com dolo ou culpa:

- I – deixar de executar ou executar com imperfeição os serviços contratados;
- II – atrasar injustificadamente a execução dos serviços;
- III – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- IV – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude;
- V – der causa à rescisão contratual por culpa sua;
- VI – descumprir qualquer obrigação contratual ou regulamentar.

9.3 Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, a Administração poderá aplicar à CREDENCIADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Tubarão/SC, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

9.4 Da multa:

9.4.1 A multa será aplicada na forma do item 6.4 do Edital de Credenciamento, observados os seguintes parâmetros:

a) Multa moratória: 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da ordem de serviço ou contrato específico inadimplido, limitada a 10 (dez) dias, conforme art. 162 da IN SEGES/ME nº 73/2022, aplicada cumulativamente;

b) Multa compensatória: até 6% (seis por cento) sobre o valor da ordem de serviço, contrato específico ou parcela inadimplida, aplicada nas demais hipóteses de inexecução parcial ou total, observados os critérios de gradação do item 6.3 do Edital.

9.4.2 As multas previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser aplicadas cumulativamente, observado o limite máximo de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato ou ordem de serviço, nos termos do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

9.4.3 O valor da multa aplicada poderá ser descontado dos créditos devidos à CREDENCIADA ou cobrado administrativa ou judicialmente.

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

9.6 A aplicação das sanções observará os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e motivação, considerando-se a natureza e a gravidade da infração, o dano causado, a vantagem auferida e os antecedentes da CREDENCIADA.

9.7 Do procedimento recursal:

9.7.1 Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará à autoridade superior, que decidirá no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

9.7.2 Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

9.7.3 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo.

9.8 A aplicação das sanções não exclui a obrigação da CREDENCIADA de reparar integralmente os danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

10.1 A CREDENCIANTE poderá, a qualquer tempo, rescindir o Termo de Credenciamento por motivo de interesse público devidamente justificado, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

10.2 O Termo de Credenciamento poderá, ainda, ser rescindido nas hipóteses e condições nele previstas, observadas as disposições constantes dos artigos 137 a 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais legislações aplicáveis e o disposto neste Edital.

10.3 Constituem motivos para a rescisão ou denúncia do Termo de Credenciamento o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como as causas previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos e demais normas constantes do Edital de Credenciamento nº 02/2025.

10.4 A CREDENCIADA poderá requerer o descredenciamento voluntário a qualquer tempo, mediante notificação formal escrita endereçada à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, assegurada a conclusão dos serviços já contratados por meio de ordens de serviço emitidas até a data do pedido.

10.4.1 O pedido de descredenciamento voluntário não prejudica a aplicação de sanções decorrentes de infrações praticadas durante o período em que a empresa esteve credenciada.

10.4.2 Protocolado o pedido, a CREDENCIADA continuará obrigada a atender às convocações para serviços cujas ordens de serviço tenham sido emitidas antes do requerimento, bem como a concluir os serviços em execução, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

10.5 A CREDENCIADA poderá ser descredenciada, por iniciativa da CREDENCIANTE, nas seguintes hipóteses:

- a) Omissão ou prestação de informações falsas, tanto durante o processo de seleção e credenciamento quanto na execução dos serviços educacionais;
- b) Descumprimento de obrigação ou encargo decorrente do Termo de Credenciamento celebrado com o Poder Público;
- c) Inobservância das legislações e regulamentos que disciplinam o presente Edital;
- d) Modificação das condições ou características que ensejaram a habilitação no credenciamento, ou superveniente desatendimento de requisitos previstos neste Edital;

10.6 Em qualquer hipótese de descredenciamento, a CREDENCIADA fará jus ao recebimento dos valores relativos aos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela CREDENCIANTE.

10.7 O descumprimento total ou parcial das cláusulas e condições do Termo de Credenciamento sujeitará a CREDENCIADA às sanções administrativas cabíveis, observada a gravidade da infração e assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

- a) Advertência formal;
- b) Suspensão temporária de participação em novos credenciamentos e contratações com a Administração Pública Municipal;
- c) Descredenciamento da instituição;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. Os casos omissos ao presente termo serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº 14.133, de 2021 e Decretos Regulamentares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tubarão, SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Tubarão/SC, ____ de _____ de 2026.

CREDENCIANTE

Estêner Soratto da Silva Júnior



Documento assinado digitalmente
ESTENER SORATTO DA SILVA JUNIOR
Data: 19/06/2026 15:20:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA