

**MEMORIAL DESCRITIVO - SERVIÇOS SEI Nº 29176185/2026 - SAP.UAO.AAO****1-Objeto para a contratação:**

1.1 - Contratação de empresa prestadora de serviço de avaliação de imóveis urbanos e rurais da Secretaria de Administração e Planejamento.

**2-Descrição dos Serviços:**

2.1 - A contratação trata-se de serviço comum de engenharia.

2.2 - A quantidade estimada, considera a tabela abaixo:

Item	Secretaria Gestora	Unidade Municipal	Logradouro	Descrição do Item	Unidade	Quantidade para 12 meses	Quantidade para 60 meses
1	SAP	Secretaria de Administração (Prefeitura Municipal de Joinville - Paço Municipal)	Avenida Hermann August Lepper, nº 10 - Saguacú	Laudo de Avaliação - Modalidade Simplificado	Serviço	300	1.500

2.3 - Os Laudos devem ser elaborados utilizando-se a metodologia de execução e apresentação dispostos na norma técnica ABNT - NBR 14.653 e suas eventuais alterações.

2.4 - Os Laudos de Avaliação deverão conter, de forma clara e sucinta, as informações necessárias ao seu entendimento.

2.5 - Sua apresentação deverá atender, no mínimo, aos seguintes itens da Norma Técnica:

- identificação da pessoa física ou jurídica e/ou seu representante legal que tenha solicitado o trabalho;
- objetivo da avaliação;
- identificação e caracterização do bem avaliando;
- indicação do(s) método(s) utilizado(s), com justificativa da escolha;
- especificação da avaliação;
- resultado da avaliação e sua data de referência;
- qualificação legal completa e assinatura do(s) profissional(is) responsável(is) pela avaliação;
- local e data do laudo;
- outras exigências previstas nas demais partes da NBR 14653.

2.6 - Para a identificação do valor de mercado, deverá ser incluído, de acordo com o grau de fundamentação, os seguintes anexos:

**ANEXO - I** - Cópia da Matrícula Atualizada do Imóvel (documento dominial do imóvel objeto);

**ANEXO - II** - Cópia do Levantamento Topográfico (quando não houver apresentação de um croqui);

**ANEXO - III** - Ficha Cadastral do Imóvel Avaliando (fotografias que permitam a identificação do bem, destacando as características do imóvel, logradouro entre outros. Vistoria detalhada do bem avaliando);

**ANEXO - IV** - Pesquisa de Mercado (pesquisa de mercado, incluindo foto colorida de cada elemento da amostra; No mínimo 10 imóveis, preferencialmente do mesmo bairro, podendo ser também dos bairros confrontantes);

**ANEXO - V** - Memorial de Cálculo do Software Utilizado.

2.7 - O Laudo de Avaliação Simplificado será desenvolvido com as seguintes abordagens:

**2.7.1 - Objeto da Avaliação:**

- Descrição sumária do bem, visando identificar prontamente o(s) imóvel(is) avaliado(s), incluindo endereço completo, área, tipo de ocupação, características físicas, morfológicas e tudo mais relevante à avaliação.

#### 2.7.2 - Identificação e Caracterização do Imóvel Avaliando:

- a) Mediante vistoria ou mediante instrumentação tecnológica, relatar em qual contexto imobiliário o imóvel está inserido. Acesso aos serviços públicos, centralidade urbana, infraestrutura do local e entorno, equipamentos públicos que o servem e demais itens relevantes à avaliação.

#### 2.7.3 - Informações Complementares

- a) Estudos, projetos ou perspectivas tecnológicas que possam vir a afetar o valor do bem avaliando deverá ser explicitado e suas consequências apreciadas.

#### 2.7.4 - Diagnóstico do Mercado:

- a) Deve-se analisar o mercado onde se situa o bem avaliando de forma a indicar, no Laudo, a liquidez deste bem e, tanto quanto possível, relatar a estrutura, a conduta e o desempenho do mercado.
- b) O diagnóstico permitirá estimar a quantia mais provável pela qual se negociaria voluntariamente e conscientemente um bem, numa data de referência, dentro das condições do mercado vigente.

#### 2.7.5 - Método(s) e Procedimento(s) Utilizado(s):

- a) A metodologia escolhida deve ser compatível com a natureza do bem avaliando, a finalidade da avaliação e os dados de mercado disponíveis. Para a identificação do valor de mercado, sempre que possível preferir o método comparativo direto de dados de mercado.
- b) Método comparativo direto de dados de mercado identifica o valor de mercado do bem por meio de tratamento técnico dos atributos dos elementos comparáveis, constituintes de amostras.
- c) Deverá abordar a natureza do bem avaliando, a finalidade da avaliação e da disponibilidade, qualidade e quantidade de informações colhidas no mercado.
- d) Deve ser justificada e ater-se ao estabelecido nesta parte da NBR 14653, bem como nas demais partes que compõem a NBR 14653, com o objetivo de retratar o comportamento do mercado por meio de modelos que suportem racionalmente o convencimento do valor.
- e) Em situações atípicas, quando restar comprovada a impossibilidade de utilizar as metodologias previstas da NBR 14653, é facultado ao profissional de avaliações o emprego de outro procedimento, desde que devidamente justificado.

#### 2.7.6. - Tratamento dos dados e identificação dos resultados:

- a) Explicitar os cálculos efetuados, o campo de arbítrio, se for o caso, e justificativas para o resultado adotado.
- b) Apresentar o gráfico de preços observados *versus* valores estimados pelo modelo, indicar o período de pesquisa de dados e tipo de tratamento adotado, a regressão linear, as redes neurais artificiais, a regressão espacial e a análise da envoltória de dados ou outros métodos.

#### 2.7.7 - Especificação da Avaliação:

- a) As avaliações poderão ser especificadas quanto à fundamentação e precisão.
- b) A fundamentação do trabalho avaliatório, abordará a confiabilidade, qualidade e quantidade dos dados amostrais pesquisados e disponíveis.
- c) A precisão será estabelecida quando for possível medir o grau de certeza e o nível de erro tolerável numa avaliação.
- d) Os graus de fundamentação e de precisão nas avaliações serão definidos nas demais partes da NBR 14653, guardado o critério geral de atribuir graus em ordem numérica e crescente, onde o grau I é o menor.
- e) Quando solicitado pelo CONTRATANTE, deverá ser apresentado demonstrativo completo da pontuação atingida.
- f) Deverá ser indicado a pontuação final alcançada e a correspondente categoria em que se enquadra o Laudo, segundo a classificação da norma NBR 14.653 da ABNT.

#### 2.7.8 - Resultado da Avaliação: Indicar preferencialmente:

- a) Valor de Mercado: RS..... (por extenso).
- b) Considerações finais quanto ao valor do bem.
- c) Valor Máximo e Mínimo indicando o intervalo de confiança e o coeficiente de variação.

#### 2.7.9 - Encerramento:

- a) Deverá conter nomes dos profissionais com as respectivas assinaturas, títulos e indicação do número do registro no conselho de classe competente.

2.8 - Todos os produtos dos serviços, incluindo documentos produzidos pela CONTRATADA, subsídios e resultados destes serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo que o uso e a divulgação da totalidade ou parte desses produtos ficam sujeitos à sua prévia e expressa autorização.

### **3-Equipe Mínima:**

3.1 - A contratada deverá ter equipe suficiente para atender o objeto desta contratação.

3.2 - A CONTRATADA deverá dispor de equipe técnica composta de número suficiente de profissionais para a perfeita execução do serviço, contendo obrigatoriamente um responsável técnico habilitado.

### **4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:**

4.1 - Sempre que demandado pela CONTRANTE, que solicitará o serviço de acordo com a sua necessidade.

4.2 - O serviço deverá ser realizado em até 10 dias úteis a contar da data de cada solicitação.

### **5-Cronograma de execução dos serviços:**

5.1 - A presente contratação será de natureza contínua, cujo prazo de execução será de 60 meses, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

5.2 - O prazo de vigência contratual será de 62 meses, a contar da assinatura do contrato, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

### **6-Local de execução dos serviços:**

6.1 - Dentro da abrangência dos limites do Município de Joinville, e em outros Municípios quando se tratar de imóvel de propriedade do Município de Joinville.

### **7-Gestor do Contrato:**

7.1 - A gestão será realizada pelas unidades abaixo, sendo as mesmas responsáveis pela fiscalização:

- a) SAP - Secretaria de Administração e Planejamento.

7.2 - Os gestores e fiscalizadores elencados no item 7.1 ficam responsáveis em nomear Portaria da Comissão de Gestão e Fiscalização, **podendo ser conjunta ou não**, de acordo com a conveniência de cada órgão, e que tratará sobre todos os assuntos relativos à execução da contratação, inclusive solicitações de reequilíbrio, cancelamento, troca de marca, prorrogação, entre outras.

7.3 - A gestão não suprime as funções e competências do ordenador de despesa de cada unidade definido em lei.

7.4 - Os contatos das unidades fiscalizadoras estão disponíveis no site: <https://www.joinville.sc.gov.br/estrutura-organizacional/>

### **8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:**

8.1 - Fornecer mão-de-obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços, devidamente uniformizados com a identificação da empresa.

8.2 - Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais execução dos serviços, bem como àqueles provocados em virtude dos serviços executados e da inadequação de materiais e equipamentos empregados;

8.3 - Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço, incluindo transporte e outras que envolvam quaisquer prestadores de serviços públicos, que porventura sejam necessários à execução dos serviços;

8.4 - A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para o CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo, que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços.

8.5 - Obedecer as normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual- EPI e coletiva EPC, caso necessário a seus funcionários;

8.6 - Transportar, sempre que necessário, as suas expensas, seus funcionários, peças, ferramentas e equipamentos até as dependências da CONTRATANTE, além de manter limpos e inalterados os locais onde atuar.

8.7 - A CONTRATADA deverá substituir, sem ônus para CONTRATANTE, no prazo de no máximo 5 (cinco) dias úteis, após notificada, o(s) serviço(s) que porventura venham a apresentar algum defeito ou vício ou que não estejam de acordo com as especificações contidas neste Memorial Descritivo ou proceder as correções (refazer) os serviços que apresentarem qualquer irregularidade ou que estejam em desacordo com o presente Memorial Descritivo, executando-o de acordo com a fiscalização da CONTRATANTE;

8.7.1 - Caso a CONTRATANTE constate qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;

8.8 - Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do serviço, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste Memorial e demais documentos técnicos fornecidos;

8.9 - Cabe à CONTRATADA manter durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação prevista no Edital;

8.10 - Identificar seus funcionários, ou terceiros, responsáveis pela prestação do serviço;

8.11 - Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

8.12 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta prestação de serviços, inclusive perante terceiros.

8.13 - Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, para a emissão da Ordem de Serviço;

8.14 - Dispor de todos os materiais, equipamentos e softwares necessários à execução dos serviços contratados;

8.15 - Manter entendimentos com a CONTRATANTE, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços prestados;

8.16 - Transmitir e emitir os Laudos de Avaliação dos Imóveis demandados pela CONTRATANTE, no formato e método descrito no item 2 deste Memorial Descritivo;

8.17 - Quando autorizado e reconhecido pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do contrato, emitir Nota Fiscal equivalente aos serviços prestados;

8.18 - Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, individual para cada área avaliada ou agrupada conforme a demanda;

8.19 - Cabe à CONTRATADA permitir e facilitar à fiscalização, a inspeção ao local onde está ocorrendo a execução dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

8.20 - A CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação aos empregados contratados, inclusive no tocante às normas de saúde e segurança do trabalho, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.

8.21 - A CONTRATADA deverá apresentar, no máximo em até 10 dias úteis após o início da prestação dos serviços, sob pena de rescisão unilateral do contrato administrativo:

- a) Relação de colaboradores envolvidos diretamente no serviço com as suas respectivas funções, acompanhada das cópias dos contratos de trabalho em CTPS.
- b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) vigentes e específicos para as atividades objeto do contrato.
- c) Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os trabalhadores, demonstrando a realização de exame médico admissional, periódico ou demissional, dependendo da situação, conforme exigido pela legislação e previsto no PCMSO, e informando, conforme a função, a aptidão para trabalho em altura e/ou aptidão para trabalho em ambientes confinados, em sendo o caso.
- d) Comprovante de realização de treinamento específico para a função, quando exigido pela legislação e previsto no PGR.
- e) Todas as Análises Preliminares de Riscos (APR) para todas as atividades objeto do respectivo serviço.
- f) Cópias dos recibos de fornecimento dos equipamentos de proteção individual a todos os empregados, quando exigido pela legislação e previsto no PGR e especificados nas APR, com verificação da validade dos certificados de aprovação (CA).
- g) Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) sobre o laudo.
- h) Constituição do SESMT e relação dos profissionais designados às atividades de Segurança e Medicina do Trabalho, quando exigível, conforme Norma Regulamentadora nº 04, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- i) Constituição da CIPA e relação dos profissionais designados, quando exigível, conforme Norma Regulamentadora nº 05, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- j) Exame admissional.
- k) Convenção Coletiva de Trabalho - CCT e Acordo Coletivo de Trabalho - ACT.
- l) Guia de Recolhimento de FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP.
- m) Anotação de responsabilidade técnica do profissional (ART) que acompanhar(á) a execução do serviço. Na hipótese em que a ART seja condição para assinatura da Ordem de Serviço, deverá ser apresentada previamente, nos termos do artigo 176 § 1º, da Instrução Normativa

### **9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:**

9.1 - Encaminhar à CONTRATADA as demandas de avaliação, controlando os prazos para realização e conclusão dos serviços;

9.2 - Apontar quando cabível, os fatores que podem influenciar na apuração dos valores da avaliação;

9.3 - Intervir na prestação do serviço nos casos previstos em lei e na forma deste Memorial Descritivo visando proteger o interesse público;

9.4 - Receber e analisar os Laudos de Avaliação entregues pela CONTRATADA;

9.5 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências das unidades, quando da entrega e realização dos serviços;

9.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessários ao fornecimento;

9.7 - Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento e/ou realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;

9.8 - Solicitar a substituição do(s) produto(s)/refazer o(s) serviço(s) que apresentarem defeito(s) ou vício(s) durante a verificação de conformidade e/ou utilização;

9.9 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento deste Memorial Descritivo e demais peças que compõem o processo licitatório;

9.10 - Rejeitar em todo ou em parte, o(s) produto(s) e serviço(s) que estiver(em) em desacordo com este Memorial Descritivo ou que fora constatado qualquer irregularidade;

9.11 - Conferir, vistoriar e aprovar os serviços entregues pela CONTRATADA;

9.12 - Autorizar a emissão e, receber as notas fiscais emitidas conforme os serviços entregues;

9.13 - Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital e no Memorial Descritivo de Serviços;

9.14 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma e prazo estabelecidos, após o recebimento dos Laudos de Avaliação demandados e aprovados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF.

9.15 - Fiscalizar, efetiva e periodicamente, o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho, documentando os respectivos atos de fiscalização.

9.16 - Designar pelo menos 1 (um) fiscal do contrato, com formação ou qualificação que englobe, especificamente, conhecimentos acerca da análise e acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho.

9.17 - Documentar, por intermédio do fiscal ou fiscais do contrato, mensalmente e especificamente, todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho.

9.18 - Instaurar processo administrativo destinado à aplicação das penalidades previstas contratualmente, acaso constatado o inadimplemento ou atraso de qualquer obrigação trabalhista e previdenciária em relação aos empregados contratados, inclusive no tocante às normas de saúde e segurança do trabalho, devendo ainda proceder, no prazo máximo de 90 dias corridos, à comunicação do fato ao Ministério Público do Trabalho e ao Ministério do Trabalho.

### **10-Condições Gerais (se houver):**

#### **10.1 - MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

10.1.1 - A gestão do contrato será realizada conforme item 7 deste Memorial Descritivo, através de cada Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão.

10.1.1.1 - Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

10.1.2 - Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos do art. 181 da Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042), aprovada pelo Decreto n.º 64.109/2024 (0023987931) da Secretaria de Administração e Planejamento.

10.1.3 - O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do bem ou serviço, (ou) parcialmente de acordo com as medições em conformidade com o cronograma proposto.

10.1.4 - O(s) produto(s)/serviços(s) será(ão) recebido(s):

- a) Provisoriamente, no ato da entrega do(s) produto(s)/serviços(s), pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato.
- b) Definitivamente, no prazo máximo de 02 dias úteis, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se o(s) serviço(s)

estiver(em) conforme quantidade solicitada e em conformidade com as especificações do presente Memorial Descritivo.

- c) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 10.1.4, "b" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- d) O recebimento provisório ou definitivo do(s) produto(s)/serviços(s) não exclui a responsabilidade da(s) CONTRATADA(S) pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do(s) futuro(s) Contrato(s).
- e) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que o serviço prestado não corresponde ao exigido no presente Memorial Descritivo, ou em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo de 05 dias úteis a correção/substituição visando o atendimento total das especificações deste Memorial Descritivo, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no contrato, no Edital, na Lei n.º. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º. 8.078/90).

## **10.2 - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

10.2.1 - Visto a natureza do serviço, o pagamento será feito mensalmente, conforme as medições realizadas da quantidade de serviços (laudos de avaliação) após o recebimento definitivo (no mês de medição) de acordo com os prazos/cronograma propostos.

10.2.2 - Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

## **10.3 - FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

10.3.1 - Elencamos como critério de aceitabilidade o menor preço unitário, observados os demais requisitos dispostos no Edital.

10.3.2- O regime de empreitada da contratação será o de execução indireta por empreitada por preço unitário, observados os demais requisitos dispostos no Edital.

10.3.3 - A proponente deverá demonstrar a capacidade técnico-profissional e a capacidade técnico-operacional.

10.3.3.1 - Indicação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes.

- a) Apresentar o Registro do profissional indicado no conselho competente.
- b) Apresentar atestado de responsabilidade técnica por execução de obra/serviço de características semelhantes àquele a ser contratado, ou seja: serviço de avaliação de imóveis.
- c) Os profissionais indicados pelo licitante deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

10.3.3.2 - Apresentar certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto dessa licitação, ou seja: serviço de avaliação de imóveis.

10.3.3.3 - As certidões ou atestados devem corresponder minimamente a 10% dos serviços anuais a serem executados, ou seja, 30 laudos de avaliação simplificados, em conformidade com o art. 67, § 2 da Lei n.º 14.133/2021.

- a) Será permitido o somatório de atestados para fins de atendimento do quantitativo exigido.

10.3.3.4 - Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica na entidade profissional competente.

10.3.3.5 - O proponente deverá apresentar capital social ou patrimônio líquido mínimo, no percentual de 10% do valor estimado da contratação, conforme o art. 69, § 4º da Lei n.º 14.133/2021.

10.3.3.6 - O proponente deverá apresentar garantia de execução contratual (nos moldes do art. 96 e ss. da Lei n.º 14.133/2021) no importe de 5% (cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme previsto no art. 98 da Lei n.º 14.133/2021.

10.3.3.7 - O proponente deverá apresentar garantia adicional caso a proposta seja inferior a 85% do valor orçado pela Administração, nos termos do Art. 59, §5º da Lei 14.133/2021.

#### **10.4 - DOCUMENTAÇÃO COMPULSÓRIA PARA CONTRATAÇÃO**

Não se Aplica.

#### **10.5 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E MATERIAIS EMPREGADOS**

10.5.1 - A CONTRATADA deverá fornecer garantia mínima de 90 (noventa) dias corridos, tanto para o(s) produto(s) como para o(s) serviço(s), de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

#### **10.6 - VISITA TÉCNICA**

10.6.1 - Considerando o objeto da presente contratação, não há necessidade de visita técnica.

#### **10.7 - DA SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO**

10.7.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto principal.

10.7.2 - Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

#### **10.8 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

10.8.1 - O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso na fase preparatória, com vistas a garantir a lisura da pesquisa de mercado e será tornado público apenas quando da fase externa do procedimento. Justifica-se o sigilo do orçamento na fase preparatória, pela necessidade de garantir maior competitividade e evitar possíveis conluios entre licitantes, protegendo a Administração Pública de propostas excessivamente elevadas ou inexequíveis, buscando assim a apresentação dos reais valores de mercado.

#### **10.9 - DA ADEQUAÇÃO/DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

10.9.1 - Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária desta Secretaria;

10.9.2 - Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo e estarão dispostos posteriormente no Edital.

#### **10.10 - DA MELHOR SOLUÇÃO ENCONTRADA**

10.10.1 - Conforme Estudo Técnico Preliminar a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é a contratação de empresa prestadora de serviço de avaliação de imóveis urbanos e rurais de interesse do Município, devidamente habilitada, com capacidade técnica suficiente.

#### **10.11 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

10.11.1 - A presente contratação possui como fundamentação o Estudo Técnico Preliminar correspondente, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

#### **10.12 - CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

10.12.1 Para a contratação não há previsão de eventual impacto ambiental direto, para o qual devem ser adotadas as medidas mitigadoras previstas em legislação vigente, tais como a destinação final dos resíduos e a logística reversa. No entanto, os produtos a serem elaborados pela CONTRATADA deverão observar as boas práticas e o atendimento da legislação ambiental.

10.12.2 Quando da elaboração dos projetos, a CONTRATADA deverá sempre observar que os insumos, elementos construtivos e soluções propostas tenham o menor impacto ambiental possível.

#### **10.13 - PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE/DESEMPENHO**

10.13.1 - Deverão ser atendidas especificações técnicas constantes deste Memorial Descritivo e demais peças técnicas, bem como, deverá ser observado o que determina as normas técnicas e boas práticas.

10.13.2 - Em caso de suspeita ou dúvida pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização poderá solicitar a realização de ensaios, testes e demais provas para aferição da boa execução do objeto, cujos custos deverão ser arcados exclusivamente pela contratada, nos termos do Art. 140, §4º da Lei 14.133/2021.

#### **10.14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.14.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, ou a execução em desacordo com as especificações deste Memorial Descritivo, ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.14.2 O procedimento destinado à aplicação das sanções será aquele definido na Lei nº 14.133/2021 além da **Instrução Normativa nº 02/2024** (0021402989) aprovada pelo [Decreto nº 62.248/2024](#) (ou outra que vier a alterá-la ou substituí-la), que regulamenta os procedimentos dos Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville.

### 10.15 - DA ASSINATURA ELETRÔNICA

10.15.1 Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

10.15.1.1 O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

10.15.2 Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

10.15.2.1 É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Juliano Andress Mertens Garcia, Servidor(a) Público(a)**, em 17/04/2026, às 14:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Regina Borges da Costa Correa, Gerente**, em 17/04/2026, às 14:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Katia Karoline Rosa Kurchaki, Servidor(a) Público(a)**, em 17/04/2026, às 14:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29176185** e o código CRC **D396D2A4**.

Av. Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)