



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 006.006/2025

- 1- **DO OBJETO:** Chamamento de interessados para credenciamento, a fim de contratação paralela e não excludente de empresas **e/ou corretores autônomos** para a prestação de serviços na realização de avaliação de imóveis para locação, compra e venda, no âmbito do município de Entre Rios do Oeste.

ITEM	COD IPM	Descrição	Serviço	Valor
01	54589	AVALIAÇÃO DE LOCAÇÕES DE IMOVEIS, DIVERSOS VALORES CONFORME TABELA I	01	5.000,00
02	54590	AVALIAÇÃO DE ÁREAS E IMOVEIS PARA VENDA/COMPRA DE DIVERSOS VALORES CONFORME TABELA II	01	25.000,00

### VALORES DOS CONTRATOS VIGENTES

TABELA I - AVALIAÇÕES DE LOCAÇÕES DE IMÓVEIS VALOR DA LOCAÇÃO HONORÁRIOS

Item	Descrição	%
01	Avaliação de Locação - de R\$ 0,01 até R\$ 25.000,00	40%

- O valor relativo a avaliação de locações de imóveis será paga uma única vez, conforme o valor da avaliação feita pela empresa para a locação.
- Será pago em % sobre o valor do laudo.

TABELA II - AVALIAÇÕES DE IMÓVEIS - VALOR DO IMÓVEL HONORÁRIOS

Item	Descrição	Valor
01	Avaliação Compra/Venda - até R\$ 55.000,00	836,23
02	Avaliação Compra/Venda de R\$ 55.001,00 até R\$ 130.000,00	1.410,12
03	Avaliação Compra/Venda de R\$ 130.001,00 até R\$ 400.000,00	1.590,91
04	Avaliação Compra/Venda de R\$ 400.001,00 até R\$ 900.000,00	2.133,33
05	Avaliação Compra/Venda de R\$ 900.001,00 até R\$ 5.000.000,00	2.633,33
06	Avaliação Compra/Venda de R\$ 5.000.001,00 até R\$ 10.000.000,00	3.200,00

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1- O CREDENCIAMENTO será conferido a todos os participantes que:

2.2- Forem consideradas habilitadas em função de documentação apresentada;

2.3- Cujas Pessoas Jurídicas **e/ou Físicas** possuam ramo pertinente ao objeto deste Credenciamento e devidamente habilitados para a prestação dos serviços.

2.4- **A FORMA DE ENVIO DAS PROPOSTAS:** As propostas juntamente com os documentos de habilitação, deverão ser protocolados através de Processo Digital, diretamente no site do Município <https://entrieriosdoeste.atende.net/>. Segue o caminho: (autoatendimento >> emissão de protocolo >> assunto: licitações >> subassunto: Chamamento).

## 3. VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, podendo ser prorrogado, por interesse da CREDENCIANTE e anuência do CREDENCIADO, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo decenal, conforme prevê a Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a emissão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

de Termo Aditivo e em conformidade com as disposições constantes no item deste edital. Caso haja prorrogação deverá ser observado para efeitos de reajuste financeiro o acumulado anual do índice INPC/IBGE.

3.2. O Credenciamento poderá ser rescindido mediante acordo expresso, e firmado pelas partes, após um aviso premonitório, também expresso, feito com antecedência de 30 (trinta) dias pelo interessado.

## 4. Justificativa

A avaliação de bem imóvel é atividade desenvolvida por profissional habilitado para identificar o valor de bem imóvel, os seus custos, frutos e direitos, e determinar os indicadores de viabilidade de sua utilização econômica para determinada finalidade, por meio do seu valor de mercado, do valor da terra nua, do valor venal ou do valor de referência, consideradas as suas características físicas e econômicas, a partir de exames, vistorias e pesquisas.

Atualmente, a administração municipal não dispõe de corpo técnico próprio com formação específica e registro nos órgãos competentes para a realização dessas avaliações. Dessa forma, a contratação de profissional especializado se torna indispensável para assegurar que todas as avaliações sejam conduzidas com base em critérios técnicos, respeitando as normas vigentes e garantindo a correta valoração dos imóveis envolvidos nos processos administrativos.

A atuação da empresa [e/ou corretor autônomo](#) para realizar avaliações garantirá que todas as avaliações sejam realizadas de forma criteriosa, baseada em normas técnicas e mercadológicas, garantindo segurança jurídica e economicidade aos atos administrativos do Município.

## 5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. O prazo de entrega dos serviços é de 15 (quinze) dias, contados da data de notificação da empresa [e/ou corretor autônomo](#) que se dará mediante envio da nota de empenho e cronograma de entregas, em remessa parcelada conforme as necessidades da secretaria solicitante.

5.2. A aquisição dos serviços deverá ser feita conforme a necessidade das secretarias.

5.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por igual período uma única vez mediante solicitação e justificativa do fornecedor, quando houver questões de logística envolvida, devendo ser solicitado com antecedência mínima de 24 horas antes do vencimento do prazo.

5.4. Os bens e/ou serviços serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta de preços.

5.5. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta de preços, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os bens e/ou serviços serão recebidos definitivamente após o aceite pelo responsável no verso da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

5.8. Após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura será encaminhada para os procedimentos que culminam no pagamento à empresa [e/ou corretor autônomo](#) contratada.

5.9. Constatando que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa [e/ou corretor autônomo](#) vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda a notificando para que efetue a troca dentro do menor prazo possível.

5.10. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

5.11. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência à Comissão de recebimento de Gestão de Contratos, através de Comunicação Interna – C.I, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa [e/ou corretor autônomo](#), de acordo com as normas contidas na Lei 14.122/21 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste Edital.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve 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 e, ainda:

7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na proposta de preços, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes a: **descrição do serviço, quantidade e valor.**

7.1.1.1. A contratada deverá entregar junto com a Nota fiscal o laudo completo, contendo todas as informações da área a ser adquirida ou do imóvel a ser locado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE**

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

7.1.1.2. Entende-se por informações estar acompanhando os laudos assinados pelo avaliador e pelo engenheiro/arquiteto, fotos coloridas dos locais, cópia de matrícula atualizada.

7.1.2. A contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato.

7.1.3. A contratada deverá entregar no ato da entrega a nota fiscal acompanhada das certidões negativas Federal (conjunta Tributos federais e INSS), Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições exigidas na licitação para regularidade fiscal;

7.1.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.5. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.6. 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;

7.1.7. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.8. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**7.2. Avaliação de Bens**, para determinação do valor de mercado, deve conter os seguintes requisitos mínimos, conforme determina a RESOLUÇÃO-COFECI N° 1.066/2007:

7.2.1. Realizar a avaliação mercadológica com a finalidade de determinar o valor de mercado de imóveis indicados na cidade de Entre Rios do Oeste/Pr para fins de LOCAÇÃO, com base nas normas vigentes e cumprimento das obrigações contratuais;

a) O laudo deverá ser elaborado por profissional avaliador de imóvel regularmente registrado e habilitado em conselhos de classe específico para este fim

b) Os equipamentos e construções instaladas dentro do terreno são parte integrante do imóvel, devendo ser considerados no Laudo de Avaliação Mercadológica, se for o caso;

c) As avaliações deverão seguir o padrão da Norma Brasileira para Avaliações de Bens – NBR 14.653-1; 14653-2 e NBR 14653-3, respectivamente; e demais normas que sejam pertinentes a este serviço que façam parte da NBR 14.653;

7.2.1.2. O Laudo de Avaliação deve conter os seguintes requisitos mínimos:

a) identificação da pessoa jurídica/ física e/ou seu representante legal que tenha solicitado o trabalho;

b) objetivo da avaliação;

c) identificação e caracterização do bem avaliando, em caso de imóveis - matrícula ou registro atualizado;

d) indicação do(s) método(s) utilizado(s), com justificativa da escolha;

e) especificação da avaliação;

f) resultado da avaliação e sua data de referência;

g) qualificação legal completa e assinatura do(s) profissional(is) responsável(is) pela avaliação;

h) local e data do laudo;

i) em caso de renovação de locação, indicar o valor do aluguel pago anteriormente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

7.2.1.2. Avaliação de Bens, para determinação do valor de mercado, deve conter os seguintes requisitos mínimos, conforme determina a RESOLUÇÃO-COFECI N° 1.066/2007:

7.2.1.2.1. A descrição do imóvel deve conter, no mínimo:

- a) localização e confrontações;
- b) descrição individualizada dos acessórios e benfeitorias, se houver;
- c) contextualização do imóvel na vizinhança e infraestrutura disponível;
- d) Deverão ser feitas vistorias “in loco” por profissionais capacitados, com larga experiência no ramo, para descrição e caracterização individual de cada item.

7.2.1.2.2. Deverá estar anexado junto ao Laudo de Avaliação Mercadológica:

- a) mapa de localização;
- b) certidão atualizada da matrícula ou registro no Cartório do Registro de Imóveis;
- c) relatório fotográfico e outros documentos que esclareçam aspectos relevantes.

7.2.2. Realizar a avaliação mercadológica com a finalidade de determinar o valor de mercado de imóveis indicados na cidade de Entre Rios do Oeste/Pr para fins de COMPRA E VENDA, com base nas normas vigentes e cumprimento das obrigações contratuais;

- a) O laudo deverá ser elaborado por profissional avaliador de imóvel regularmente registrado e habilitado em conselhos de classe específico para este fim
- b) Os equipamentos e construções instaladas dentro do terreno são parte integrante do imóvel, devendo ser considerados no Laudo de Avaliação Mercadológica, se for o caso;
- c) As avaliações deverão seguir o padrão da Norma Brasileira para Avaliações de Bens – NBR 14.653-1; 14653-2 e NBR 14653-3, respectivamente; e demais normas que sejam pertinentes a este serviço que façam parte da NBR 14.653;

7.2.2.1. O Laudo de Avaliação deve conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) objetivo da avaliação;
- b) identificação e caracterização do bem avaliado, em caso de imóveis, matrícula ou registro atualizado;
- c) indicação do(s) método(s) utilizado(s), com justificativa da escolha;
- d) especificação da avaliação;
- e) resultado da avaliação e sua data de referência;
- f) qualificação legal completa e assinatura do(s) profissional(is) responsável(is) pela avaliação;
- g) local e data do laudo;
- h) outras exigências previstas nas demais partes da NBR 14653.

7.2.2.2. Avaliação de Bens, para determinação do valor de mercado, deve conter os seguintes requisitos mínimos, conforme determina a RESOLUÇÃO-COFECI N° 1.066/2007:

7.2.2.3. São requisitos para caracterização do imóvel a identificação de seu proprietário, o número da matrícula no Cartório do Registro de Imóveis e o endereço completo ou a descrição detalhada de sua localização.:

7.2.2.3.1. A descrição do imóvel deve conter, no mínimo:

- a) medidas perimétricas, medida de superfície (área), localização e confrontações;
- b) descrição individualizada dos acessórios e benfeitorias, se houver;
- c) contextualização do imóvel na vizinhança e infraestrutura disponível;
- d) aproveitamento econômico do imóvel;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

e) Deverão ser feitas vistorias “in loco” por profissionais capacitados, com larga experiência no ramo, para descrição e caracterização individual de cada item.

7.2.2.3.2. Deverá estar anexado junto ao Laudo de Avaliação Mercadológica:

a) mapa de localização;

b) certidão atualizada da matrícula ou registro no Cartório do Registro de Imóveis;

c) relatório fotográfico e outros documentos que esclareçam aspectos relevantes;

No Laudo de Avaliação de bens deverá constar identificação, breve currículo e todas as suas páginas rubricadas e/ou assinadas, sendo a última obrigatoriamente assinada pelo responsável pela avaliação com a indicação do seu registro no conselho de classe.

### 7.3. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

a) O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder o **DESCRENCIAMENTO**, em casos de má prestação dos serviços, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

b) O credenciamento configurará uma relação contratual de prestação de serviços.

c) A Administração Municipal efetuará a distribuição da demanda dos serviços de forma igualitária, nos seguintes termos:

c.1) Cada uma das empresas **e/ou corretor autônomo** credenciadas será responsável em executar os serviços solicitados, de forma alternada, em conformidade com a ordem de serviço expedida pelo Município;

c.2) O início da prestação dos serviços se dará em conformidade com a ordem cronológica de credenciamento, sendo que a primeira empresa que apresentar os documentos de forma regular e for, consequentemente, credenciada, será a primeira a prestar o serviço no mês vigente e assim sucessivamente;

c.3) A empresa **e/ou corretor autônomo** que prestar o serviço aguardará as demais credenciadas prestarem os serviços, para, em seguida, ser convocada novamente a executar os serviços;

c.4) Caso haja o credenciamento de novas empresas **e/ou corretor autônomo** durante a vigência do credenciamento, a nova credenciada será integrada no sistema de rodízio, em conformidade com as disposições de distribuição igualitária da demanda previstas neste edital.

d) Os valores estipulados somente poderão reajustados, após 12 meses de vigência do contrato, com concordância entre as partes, observada a variação do INCP do período.

e) É vedada a transferência dos direitos e obrigações decorrentes desse contrato.

f) O Município reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, a comprovação de regularidade fiscal das empresas **e/ou corretor autônomo** credenciadas, sendo que estas deverão obrigatoriamente comprovar o recolhimento dos respectivos encargos.

g) O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com os serviços prestados. Para a realização dos pagamentos as empresas **e/ou corretor autônomo** deverão apresentar, até o 5º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a nota fiscal e o relatório de serviços efetuados.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

## 8. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

8.1. As empresas **e/ou corretor autônomo** vencedoras deverão comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e técnica, por meio da apresentação dos documentos relacionados conforme segue:

### 8.2. Habilitação jurídica:

- 8.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 8.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 8.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 8.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 8.2.9. **No caso de corretor de imóveis autônomo: Registro no CRECI (Conselho Regional de Corretores de Imóveis) e Inscrição no Cadastro Nacional de Avaliadores de Imóveis (CNAI)** (redação incluída).

### 8.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 8.3.1. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.3.2. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) (**Facultativo para corretor autônomo**);
- 8.3.3. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.3.4. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.3.5. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.3.6. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.3.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- 8.3.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do licitante;
- 8.3.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

## 8.4. Qualificação Econômico-Financeira.

- 8.4.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (Facultativo para corretor autônomo);

## 8.5. Qualificação Técnica das Empresas

- 8.5.1. Certidão de Registro e Regularidade junto ao Conselho Regional de Corretores de Imóveis-CRECI, da empresa e do responsável técnico; e/ou
- 8.5.2. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, mediante apresentação da Certidão de Registro e Regularidade de situação junto à entidade de classe competente (CREA/CAU/ou outro), da empresa / pessoa jurídica;
- 8.5.3. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, mediante apresentação da Certidão de Registro e Regularidade de situação junto à entidade de classe competente (CREA/CAU/ou outro), do responsável técnico / pessoa física;
- ~~8.5.4. A empresa deverá apresentar CNAI – Cadastro Nacional Avaliador de Imóveis do corretor;~~ (redação excluída)
- 8.5.5. Comprovação de vínculo empregatício entre o responsável técnico/Corretor e a empresa proponente, mediante registro em carteira de trabalho e ficha de registro da empresa ou contrato de prestação de serviços. Para dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social. É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo técnico como responsável técnico por mais de um proponente.

- 8.6. Em todas as fases da licitação, quando não mencionado o prazo de validade das certidões, procurações, ou outro documento necessário, será considerado válido o documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da emissão, excetuados os documentos com prazo de vigência indeterminado.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 11. Do controle e fiscalização da execução

- 11.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.4. A fiscalização caberá ao como titular o Sr. Alcindo Schneiders lotado na Secretaria de Administração e Finanças.
- 11.5. O gestor deste contrato será o Sr. Laudemir Clovis Kist, nomeado pela Portaria Municipal nº 21/2025, lotado na Secretaria de administração e Finanças.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

## 12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 12.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da instituição para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato designado.

## 13. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

A contratada e a contratante devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

- a) **Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **Prática fraudulenta:** falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **Prática colusiva:** esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **Prática coercitiva:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **Prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.
- f) **Prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

## 14. Do pagamento

- 14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 14.3. O contratado deverá entregar a nota fiscal eletrônica obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, através do Certificado de Registro Cadastral – CRC do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema deverá vir acompanhada das certidões negativas Federal (conjunta Tributos federais e INSS), Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação para regularidade fiscal e trabalhista, devendo discriminar na nota fiscal os descontos como INSS, ISS (se for o caso) e Imposto de Renda conforme Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023 e Decreto Municipal nº 154 de 24 de agosto de 2023 e demais legislações.
- 14.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

14.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

14.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

14.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

14.15. A Contratada 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.

14.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \begin{array}{l} I \quad (6 / 100) \\ = \quad \frac{\quad}{365} \end{array} \quad \begin{array}{l} I = 0,00016438 \\ TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \end{array}$$

## 15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irreajustáveis.

## 16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As sanções administrativas serão executadas conforme os termos da Lei nº 14.133/21 e posteriores atualizações, e conforme minuta de contrato padrão desta municipalidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

## 18. Estimativa de preços e preços referenciais.

O custo estimado da contratação total é de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais).

ITEM	COD IPM	Descrição	Serviço	Valor
01	54589	AVALIAÇÃO DE LOCAÇÕES DE IMOVEIS, DIVERSOS VALORES CONFORME TABELA I	01	5.000,00
02	54890	AVALIAÇÃO DE ÁREAS E IMOVEIS PARA VENDA/COMPRA DE DIVERSOS VALORES CONFORME TABELA II	01	25.000,00

TABELA I - AVALIAÇÕES DE LOCAÇÕES DE IMÓVEIS VALOR DA LOCAÇÃO HONORÁRIOS

Item	Descrição	%
01	Avaliação de Locação - de R\$ 0,01 até R\$ 25.000,00	40%

- O valor relativo a avaliação de locações de imóveis será paga uma única vez, conforme o valor da avaliação feita pela empresa para a locação.
- Será pago em % sobre o valor do laudo.

TABELA II - AVALIAÇÕES DE IMÓVEIS - VALOR DO IMÓVEL HONORÁRIOS

Item	Descrição	Valor
01	Avaliação Compra/Venda - até R\$ 55.000,00	836,23
02	Avaliação Compra/Venda de R\$ 55.001,00 até R\$ 130.000,00	1.410,12
03	Avaliação Compra/Venda de R\$ 130.001,00 até R\$ 400.000,00	1.590,91
04	Avaliação Compra/Venda de R\$ 400.001,00 até R\$ 900.000,00	2.133,33
05	Avaliação Compra/Venda de R\$ 900.001,00 até R\$ 5.000.000,00	2.633,33
06	Avaliação Compra/Venda de R\$ 5.000.001,00 até R\$ 10.000.000,00	3.200,00

## 19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo	Exercício
951	06	01	2178	33390390500	1505	2025

Entre Rios do Oeste, 16 25 de abril de 2025.

**ALCINDO SCHNEIDERS**

Secretaria de Administração e Finanças

**JAIR BOKORNI**

Prefeito