

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 05/2022**

**PROCESSO N.º 74/2022**

## **1. PREÂMBULO**

**1.1** - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, torna público para conhecimento dos interessados, que estará realizando Chamamento Público objetivando credenciar pessoas físicas jurídicas do ramo de engenharia, arquitetura ou imobiliária, para elaboração de avaliação imobiliária e para a elaboração de laudo/parecer técnico de avaliação mercadológica, para fins de instruir essa administração nos processos de compra, venda, permuta, aluguel e concessão de direito real de uso que envolva imóveis localizados na área de abrangência do Município de Pato Branco, constante no Processo Administrativo 6.250/2022, nas condições fixadas neste edital e será regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

**1.2** - O recebimento dos Envelopes nº 01 (um), contendo os Documentos de Habilitação, e dos Envelopes nº 02 (dois), contendo os documentos de Proposta, dos interessados dar-se-á:

**ATÉ ÀS 09H00MIN DO DIA 12 DE DEZEMBRO DE 2022;**

**1.2.1** - O Protocolo deverá ser feito na Divisão de Licitação do Município de Pato Branco, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP 85501-064, em Pato Branco - PR.

**1.3** - A abertura dos **Envelopes nº 01 (um)**, contendo os documentos de habilitação, dar-se-á na Sala de Abertura de Licitações, no mesmo endereço citado no item 1.2.1, **ÀS 09H15MIN DO MESMO DIA.**

**1.4** - O inteiro teor do edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados, gratuitamente através do site: [www.patobranco.pr.gov.br/licitacoes](http://www.patobranco.pr.gov.br/licitacoes) ou ainda, poderá ser retirado de 2.ª a 6.ª feira, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30, junto a Divisão de Licitações, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064, em Pato Branco - Estado do Paraná. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (46) 3220-1532 email: [licitacao@patobranco.pr.gov.br](mailto:licitacao@patobranco.pr.gov.br).

## **2. OBJETO**

**2.1** - Constitui objeto deste Edital de Chamamento Público, o credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas do ramo de engenharia, arquitetura ou imobiliária, para elaboração de avaliação imobiliária e para a elaboração de laudo/parecer técnico de avaliação mercadológica, para fins de instruir essa administração nos processos de compra, venda, permuta, aluguel e concessão de direito real de uso que envolva imóveis localizados na área de abrangência do Município de Pato Branco; conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
01	Avaliação Mercadológica de terreno urbano com área de 0m <sup>2</sup> a 500m <sup>2</sup> .	50	R\$ 260,00	R\$ 13.000,00
02	Avaliação Técnica Mercadológica de terreno urbano com área de 0m <sup>2</sup> a 500m <sup>2</sup> (terra nua).	50	R\$ 263,33	R\$ 13.166,50

03	Avaliação Técnica Mercadológica de terreno urbano com área de 0m <sup>2</sup> a 500m <sup>2</sup> (com benfeitorias).	50	R\$ 390,00	R\$ 19.500,00
04	Locação de terreno urbano com área de 0m <sup>2</sup> a 500m <sup>2</sup> (com benfeitorias).	100	R\$ 213,33	R\$ 21.333,00
05	Avaliação Mercadológica de terreno urbano com área de 500 até 750m <sup>2</sup> .	30	R\$ 220,00	R\$ 6.600,00
06	Avaliação Técnica Mercadológica de terreno urbano com área de 500 até 750m <sup>2</sup> . (terra nua)	30	R\$ 236,67	R\$ 7.100,10
07	Avaliação Técnica Mercadológica de terreno urbano de 500 até 750m <sup>2</sup> . (com benfeitorias)	30	R\$ 503,33	R\$ 15.099,90
08	Locação de terreno urbano com área de 500 até 750m <sup>2</sup> . (com benfeitorias)	100	R\$ 203,33	R\$ 20.333,00
09	Avaliação Mercadológica de terreno urbano com área de 750 até 1.000m <sup>2</sup> .	20	R\$ 251,67	R\$ 5.033,40
10	Avaliação Técnica Mercadológica de terreno urbano com área de 750 até 1.000m <sup>2</sup> . (terra nua)	20	R\$ 268,33	R\$ 5.366,60
11	Avaliação Técnica Mercadológica de terreno urbano de 750 até 1.000m <sup>2</sup> . (com benfeitorias)	20	R\$ 503,33	R\$ 10.066,60
12	Locação de terreno urbano com área de 750 até 1.000m <sup>2</sup> . (com benfeitorias)	20	R\$ 370,00	R\$ 7.400,00
13	Avaliação Mercadológica de terreno urbano, suburbano ou rural, com área de 750 até 1.000m <sup>2</sup> .	10	R\$ 873,33	R\$ 8.733,30
14	Avaliação Técnica Mercadológica de terreno urbano, suburbano ou rural, com área de 750 até 1.000m <sup>2</sup> . (terra nua).	10	R\$ 873,33	R\$ 8.733,30
15	Avaliação Técnica Mercadológica de terreno urbano, suburbano ou rural, de 750 até 1.000m <sup>2</sup> . (com benfeitorias).	10	R\$ 1.033,33	R\$ 10.333,30
16	Locação de terreno urbano, suburbano ou rural, com área de 750 até 1.000m <sup>2</sup> . (com benfeitorias).	15	R\$ 773,33	R\$ 11.599,95
17	Avaliação Mercadológica de terreno urbano, suburbano ou rural, com área de 1.000 até 3000m <sup>2</sup> .	10	R\$ 1.033,33	R\$ 10.333,30
18	Avaliação Técnica Mercadológica de terreno urbano, suburbano ou rural, com área de 1.000 até 3000m <sup>2</sup> . (terra nua).	10	R\$ 1.033,33	R\$ 10.333,30
19	Avaliação Técnica Mercadológica de terreno urbano, suburbano ou rural, com área de 1.000 até 3000m <sup>2</sup> . (com benfeitorias).	10	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00
20	Locação de terreno urbano, suburbano ou rural, com área de 1.000 até 3000m <sup>2</sup> . (com benfeitorias).	10	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00
21	Avaliação Mercadológica de terreno urbano, suburbano ou rural, com área de 3.000 acima.	10	R\$ 1.100,00	R\$ 11.000,00
22	Avaliação Técnica Mercadológica de terreno urbano, suburbano ou rural, com área de 3.000 m <sup>2</sup> acima. (terra nua).	10	R\$ 1.100,00	R\$ 11.000,00

23	Avaliação Técnica Mercadológica de terreno urbano, suburbano ou rural, com área de 3.000 m <sup>2</sup> acima. (com benfeitorias).	10	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00
24	Locação de terreno urbano, suburbano ou rural, com área de 3.000 acima. (com benfeitorias).	10	R\$ 973,33	R\$ 9.733,30
25	Avaliação técnica mercadológica de terreno urbano, suburbano ou rural, com área de 3000 m <sup>2</sup> acima (sem benfeitorias)	35	R\$ 536,67	R\$ 18.783,45
<b>TOTAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 290.582,30</b>

### 3. JUSTIFICATIVA

#### 3.1 - DO PROCESSO

**3.1.1** - Justifica-se e motiva-se a realização deste para atender as necessidades da administração municipal no quesito de realizar avaliações imobiliárias quando da necessidade de adquirir, locar, permutar, ceder ou utilizar outros bens imóveis para o regular desempenho de suas atividades em prol do interesse municipal. Bem como alguns bens de sua titularidade deixam de atender ao interesse público original e permanecem sem utilização direta da municipalidade, ensejando o interesse do Poder Executivo em se desfazer de tais bens.

**3.1.2** - Justifica-se dessa maneira a imprescindibilidade de avaliação dos bens imóveis, com o objetivo de evitarmos danos ao erário municipal e com vistas a uniformizar os procedimentos.

**3.1.3** - O Município de Pato Branco possui 84.779 (oitenta e quatro mil setecentos e setenta e nove) habitantes conforme estimativa do IBGE/2021, e está localizada no centro de uma microrregião de 27 municípios, onde também é polo de vários serviços, como saúde, educação, segurança, comércio e tecnologia.

**3.1.4** - Essa crescente do município trouxe algumas demandas consideradas emergências para a cidade. Várias obras foram e estão sendo executadas em todo o município, visando à melhoria constante de fluxo de veículos, pedestres e outros.

**3.1.5** - Nessa constante a necessidade dessa administração em promover transações imobiliárias é parte rotineira nos processos de gestão. Durante as fases evolutivas de um mandato público onde se busca a melhoria da cidade e conseqüentemente de sua população se faz necessário adquirir, locar, permutar e até ceder imóveis para as distintas atividades, em vista de novos empreendimentos e demandas do município. Visando como já mencionado o crescimento do município.

**3.1.6** - Buscando dar fundamentação e celeridade aos processos de avaliações imobiliárias almejadas por essa administração o processo de contratação deverá manter e observar os contidos nas NORMAS TECNICAS BRASILEIRAS, ABNT NBR e ainda referenciar o MANUAL DE AVALIAÇÕES DE IMOVEIS DO MINISTERIO DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTAO.

**3.1.7** - Os valores que embasam o presente termo têm como base a tabela de média, visto a pesquisa de mercado que foi realizada através de orçamentos, conforme anexos.

**3.1.8** - Devido a atual conjuntura econômica que o país vem passando nos ultimas tempos, essa administração julga os valores a serem pagos pelas avaliações dentro da realidade e contexto Municipal e nacional.

### **3.2 - DO CREDENCIAMENTO:**

**3.2.1** - Justifica-se o credenciamento dos serviços objeto deste edital tendo em vista a necessidade de avaliações imobiliárias com laudo técnico em caso de locação, concessão, alienação ou aquisição de bens imóveis pelo Município de Pato Branco.

**3.2.2** - O objetivo principal é a obtenção do respaldo técnico, de profissional qualificado, que os valores praticados são compatíveis com o mercado, a fim de evitar qualquer prejuízo ao erário. Os laudos de avaliações também serão requisitados para estimar a valorização imobiliária dos terrenos decorrente das obras públicas, a fim de subsidiar tecnicamente o lançamento do tributo de contribuição de melhoria nos termos da legislação municipal.

**3.2.3** - Considerando que as condições para execução do objeto são universais e, portanto, a prestação dos serviços dar-se-á em igualdade de condições e o preço a ser pago será o mesmo para todos os interessados, extingue-se a competitividade, caracterizando situação de Inexigibilidade de Licitação, fundamentada no Caput do art. 25 da Lei nº 8.666/93.

**3.2.4** - Outrossim, trará segurança ao processo, uma vez que a responsabilidade pela avaliação dos próprios não estará concentrado a uma única empresa, mas distribuído entre as empresas CREDENCIADAS, respeitada a análise individual e a homologação pela administração municipal.

**3.2.5** - Desta forma, o Credenciamento apresenta-se como a forma mais adequada de atender o objeto em questão, por conceder tratamento isonômico a todos os pretensos credenciados.

**3.2.6** - Ainda, encaminhando o processo na modalidade licitatória PREGÃO, nós não conseguiremos contratar os interessados pelo mesmo valor, uma vez que, haverá disputa de lances entre eles e cada um pode vencer por preço diferente um do outro.

**3.2.7** - Cabe mencionar também, que na execução, como eles farão avaliações imobiliárias para o mesmo imóvel, para balizar preço para o mesmo processo licitatório, não pode a administração pagar valores diferentes para o mesmo serviço.

### **4. COMISSÃO ESPECIAL DE JULGAMENTO**

**4.1** - A análise Técnica da Documentação de Habilitação e Proposta que será de responsabilidade da Comissão Especial de Julgamento, designada pela Portaria nº 797/2022, que deferirá ou indeferirá o credenciamento dos interessados, de acordo com as exigências legais contidas neste edital, emitindo uma Ata de Julgamento da Análise de Documentações em um prazo de até 15 dias a contar da abertura dos envelopes.

### **5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**5.1** - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido no Setor de Licitações do Município de Pato Branco, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR.

**5.2** - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de chamamento perante a Administração aquele que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder ao prazo limite para apresentação dos projetos e

documentos de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**5.3** - A impugnação feita tempestivamente não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**5.4**- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data limite para o recebimento dos envelopes contendo os projetos e documentos de habilitação.

**5.5**- O termo de impugnação/esclarecimento deverão ser protocolados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco, situado na Rua Caramuru n.º 271, Centro de Pato Branco, no horário de expediente, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, ou encaminhado via e-mail: [licitacao@patobranco.pr.gov.br](mailto:licitacao@patobranco.pr.gov.br)

**5.5.1** - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

**5.5.2** - O Município não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

## **6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**6.1** - Poderão credenciar-se pessoas jurídicas que prestem os serviços indicados no item 2.1 e que preencham as condições exigidas neste edital.

**6.2** - Não poderão participar diretamente ou indiretamente deste chamamento público, além dos elencados no art. 9º da Lei nº 8.666/93:

**a)** Não poderão participar diretamente ou indiretamente deste chamamento público, além dos elencados no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

**b)** Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

**c)** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

**d)** Aqueles incurso nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco.

**6.3** - A participação no chamamento público implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições do Edital de Chamamento Público, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do Art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE E DA CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**7.1** - A proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes, devidamente lacrados, contendo preferencialmente em sua parte externa, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 01**

**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - CREDENCIAMENTO DE IMOBILIARIAS**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 05/2022**

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**ENVELOPE 02**

**MUNICÍPIO DE PATÓ BRANCO - CREDENCIAMENTO DE IMOBILIARIAS**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 05/2022**

**PROPOSTA**

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**7.2** - Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar os procedimentos de abertura do envelope, deverá formalizar carta de credenciamento, comprovando os poderes de quem o credenciou, a qual deverá ser entregue à Comissão Especial de Julgamento, por ocasião do início da Sessão de habilitação.

**8. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO**

**8.1** - O Envelope - Documentos de Habilitação quando tratar-se pessoa jurídica deverá conter:

**8.1.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

**8.1.2** - Registro comercial, no caso de empresa individual.

**8.1.3** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**8.1.4** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**8.1.5** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.1.6** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.1.7** - Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**8.1.8** - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

**8.1.9** - **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste Chamamento, se outro prazo não constar no documento.

**8.1.10** - **Certidão Negativa de Recuperação Judicial**, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste Chamamento, se outro prazo não constar no documento.

**8.1.10.1** - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

**8.1.11 - Declaração da proponente**, assinada pelo seu representante legal, de que não pesa contra si inidoneidade expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo Anexo).

**8.1.12 - Declaração da proponente**, assinada pelo seu representante legal, de que não existe em seu quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93 (conforme modelo em Anexo).

**8.1.13 - Declaração da Proponente**, assinada pelo seu representante legal, de que tomou conhecimento das condições e regras editalícias (conforme modelo Anexo).

**8.1.14** - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL consistirá em:

**a) Registro / Certidão de inscrição** de profissional habilitado para a realização das avaliações de imóveis junto aos órgãos de classe CRECI ou COFECI ou CREA ou CAU.

**b) Comprovação do vínculo empregatício** entre o profissional relacionado no subitem anterior e a empresa participante licitante, o qual será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho **ou** por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

I - Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma.

**8.2** - O Envelope - Documentos de Habilitação quando tratar-se de pessoa física deverá conter:

**a)** Cédula de Identidade (RG), ou documento equivalente da proponente.

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da proponente.

**c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.

**d)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

**e)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

**f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

**8.1.15** - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL consistirá em:

**a) Registro / Certidão de inscrição** de profissional habilitado para a realização das avaliações de imóveis junto aos órgãos de classe CRECI ou COFECI ou CREA ou CAU.

**8.1.16 - Declaração da proponente**, assinada pelo seu representante legal, de que não pesa contra si inidoneidade expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo Anexo).

**8.1.17 - Declaração da proponente**, assinada pelo seu representante legal, de que não existe em seu quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93 (conforme modelo em Anexo).

**8.1.18 - Declaração da Proponente**, assinada pelo seu representante legal, de que tomou conhecimento das condições e regras editalícias (conforme modelo Anexo).

**8.2** - Todos os documentos deverão estar dentro do envelope e dentro dos seus respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, por qualquer membro da Administração Municipal ou publicação oficial.

**8.3** - Qualquer documento emitido via Internet, terá sua autenticidade confirmada pela Comissão Especial de Julgamento.

## **09. PROPOSTA**

**9.1** - A proposta deverá ser entregue no envelope nº 02 conforme item 2.1 do edital, contendo:

**9.2** - Descrição do item que tenha interesse em prestar serviço, devidamente assinado pelo representante legal do proponente, em papel timbrado, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, não podendo conter rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação.

**9.3** - Serão **desclassificadas** as propostas que ultrapassarem o valor máximo estipulado ou os valores máximos da Planilha de Custo Unitário da Secretaria Municipal de Administração e finanças ou as que deixarem de cumprir quaisquer exigências deste Edital.

## **10. PROCEDIMENTO**

**10.1** - Serão abertos os Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação e procedida a sua apreciação.

**10.2** - Serão consideradas inabilitadas as proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no **Item 8 deste Edital**.

**10.3** - Os envelopes nº 02 - Proposta de Preços das proponentes consideradas inabilitadas, sem representante no ato da sessão, ficarão em poder da Comissão pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação do processo. Caso a licitante não efetuar a retirada do envelope dentro deste prazo, o mesmo será inutilizado.

**10.4** - Serão abertos os Envelopes nº 02 - Propostas de Preços desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa e unânime dos proponentes, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

**10.5** - Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no **Item 09** deste Edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

**10.6** - Qualquer tentativa de uma licitante em influenciar a Comissão de Licitação ou a Secretaria Municipal de Engenharia e Obras quanto ao processo em exame, avaliação e comparação das propostas e na tomada

de decisões para a adjudicação do objeto, resultará na rejeição de sua proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**10.7** - É facultada a Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**10.8** - A não apresentação de qualquer exigência formulada neste Edital implicará na inabilitação ou desclassificação da licitante.

**10.9** - Da reunião realizada para abertura dos envelopes, bem como daquelas realizadas em sessões reservadas da Comissão, serão lavradas atas circunstanciadas.

**10.10** - Será realizado processo de contratação, através de Inexigibilidade de licitação, com o(s) fornecedor(es) habilitado(s) e selecionado(s).

**10.11** – Será realizado

## **11. NOTIFICAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS PROCEDIMENTOS RECURSAIS**

**11.1** - O resultado de cada fase do chamamento será publicado no site oficial do Município de Pato Branco ([www.patobranco.pr.gov.br/licitações](http://www.patobranco.pr.gov.br/licitações)) e no Diário Oficial Eletrônico do Município ([www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)).

**11.2** - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

**11.3** - A proponente deverá indicar todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail)), para comunicação, devendo manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual.

**11.3.1** - Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

**11.4** - Das decisões proferidas pelas Comissões, decorrentes do presente, caberão recursos, sendo que os interessados terão o prazo, após a divulgação do resultado, de **05 (três) dias úteis** para apresentação das correspondentes razões, e os demais interessados terão igual prazo para apresentação das contrarrazões, conforme dispõe o art. 109 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

**11.5** - Os recursos deverão ser protocolizados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco, situado na Rua Caramuru n.º 271, Centro de Pato Branco, no horário de expediente, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, ou encaminhado via e-mail: [licitacao@patobranco.pr.gov.br](mailto:licitacao@patobranco.pr.gov.br)

**11.5.1** - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

**11.5.2** - O Município não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**11.6** - Uma vez proferido o julgamento pela Comissão de Seleção nomeada pela Portaria nº 797/2021 e decorrido o tempo hábil para interposição de recursos, ou tendo havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, será encaminhado ao Prefeito Municipal para a competente deliberação.

**11.7** - O resultado final do presente chamamento será homologado, divulgado e publicado no site oficial do Município de Pato Branco ([www.patobranco.pr.gov.br/licitações](http://www.patobranco.pr.gov.br/licitações)) e no Diário Oficial Eletrônico do Município ([www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)).

## **12. ASSINATURA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**12.1** - O Município convocará a empresa para assinar o contrato de prestação de serviços em até 5 (cinco) dias após a comunicação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

## **13. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

**13.1** - A quantidade de procedimentos realizados durante o período contratual será dividida igualmente pelo número de credenciados devidamente habilitados, através de sorteio que definirá a ordem para distribuição dos serviços, logo após a assinatura dos contratos.

**13.1.1** - O resultado com a ordem de distribuição das avaliações será encaminhado aos contratados através do endereço eletrônico informado nos documentos de habilitação/proposta, e será anexado ao processo de chamamento.

**13.2** - Para cada serviço contratado será necessário, no mínimo, a emissão de 3(três) avaliações e a distribuição das mesmas será realizada obedecendo a ordem de sorteio.

**13.3** - A avaliação imobiliária/mercadológica deverá atender a todos os bens localizados em toda área de abrangência do município, prevendo avaliações urbanas e rurais

**13.4** - O credenciado deverá, ainda, efetuar vistoria *in loco* do imóvel, a fim de verificar suas características e proceder à coleta de dados de mercado, bem como promover a análise de documentos, ficando ainda responsável pela entrega do laudo/parecer conforme normas da ABNT/NBR em modo impresso e digital.

**13.5** - O(A) credenciado(a) deverá fornecer ao Município o laudo/parecer técnico mercadológico, de acordo com as normas da ABNT na sua versão mais recente, acompanhado da documentação necessária (especificação do método utilizado para avaliação, matrícula atualizada do imóvel, mapa, memorial descritivo, parecer, fotografias, data/hora/período da visita ao imóvel, memorial de cálculo, etc...), obedecendo as especificações do ANEXO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA ELABORAÇÃO DO LAUDO/PARECER DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA deste Edital.

**13.6** - As avaliações deverão ser entregues no prazo máximo de 10(dez) dias corridos, contados da data de emissão da nota de empenho.

**13.7** - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses, caso haja interesse da administração, com anuência da credenciada, nos termos do art. 57, da Lei n.º 8.666/93, através de Termo Aditivo.

## **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1** - Para suporte das despesas serão utilizadas as despesas contidas no Anexo.

## **15. FORMA DE PAGAMENTO**

**15.1** - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega das avaliações, mediante certificação de entrega da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços da Secretaria requisitante e do Gestor do Contrato e apresentação da respectiva Nota Fiscal.

**15.2** - A Contratante pagará a Contratada os preços estabelecidos no contrato, os quais incluem todos os custos necessários à perfeita execução do contrato.

**15.3** - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório, conforme o caso.

**15.4** - Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito em conta bancária de titularidade da contratada.

**15.5** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE.

**15.6** - Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

**15.7** - Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

## **16. GESTOR DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**16.1**- Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e/ou execução do objeto contratado e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**16.2** - A administração indica como **gestor** do contrato, o Secretário de Administração e Finanças, Mauro José Sbarain, matrícula nº 11.041-8/4.

**16.3** - A administração indica como **fiscal** do contrato, a servidora Rosangela da Silva Rossatti, matrícula nº 6.873-0/1, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano.

**16.4** - Competem ao gestor e ao fiscal do contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei nº 8.666/93.

## **17. ANTICORRUPÇÃO**

**17.1** - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato de prestação de serviços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem,

qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **18. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**18.1** - O não cumprimento das obrigações assumidas do contrato de prestação de serviços ensejará a aplicação das sanções previstas no Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de Janeiro de 2019, previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.

**18.2** - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

## **19. EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

II - O contrato será rescindido, a qualquer tempo caso:

- a) Constituem motivos para rescisão do contrato, o não cumprimento das cláusulas do Contrato, especificações técnicas, projetos e prazos, a lentidão no seu cumprimento.
- b) Por razões maiores de interesse público.
- c) Por acordo mútuo entre as partes.
- d) Por infração de quaisquer itens do Contrato de Prestação de Serviços

III - Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Pato Branco poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

## **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** - As normas disciplinadoras deste chamamento público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.2** - Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos presentes.

**20.3** - A autoridade competente poderá revogar o presente chamamento público por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Proponentes direito à indenização.

**20.4** - A anulação do procedimento induz ado contrato de prestação de serviços, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

**20.5** - Será facultado à Comissão Especial de Julgamento ou à autoridade superior, em qualquer fase do

juízo, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

**20.6** - A participação neste Edital de chamamento público implica na aceitação integral e irrevogável pelo interessado dos termos deste Edital, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação do seu desconhecimento.

### **23. ANEXOS DO EDITAL**

#### **23.1 - Anexo I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA ELABORAÇÃO DO LAUDO/PARECER DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA**

**23.1.1** - Anexo II - RESOLUÇÃO-COFECI N° 1.066/2007<sup>1</sup>

**23.1.2** - Anexo III - Ato Normativo nº 001/2011

**23.1.3** - Anexo IV - Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

**23.1.4** - Anexo V - Modelo Declaração em cumprimento art. 7º, da Constituição Federal.

**23.1.5** - Anexo VI - Modelo Declaração em cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

**23.1.6** - Anexo VII - Modelo de Declaração da Licitante de que tomou conhecimento das condições e obrigações do edital.

**23.1.7** - Anexo VIII - Modelo Proposta de Preços.

**23.1.8** - Indicações orçamentárias.

Pato Branco, 07 de novembro de 2022.

***Mauro José Sbarain***  
**Secretário de Administração e Finanças**

***Robson Cantu***  
**Prefeito**

---

<sup>1</sup> Disponível em: [https://intranet.cofeci.gov.br/arquivos/legislacao/resolucao\\_1066\\_07\\_ato\\_normativo.pdf](https://intranet.cofeci.gov.br/arquivos/legislacao/resolucao_1066_07_ato_normativo.pdf)

## ANEXO I - DO EDITAL

### **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA ELABORAÇÃO DO LAUDO/PARECER DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA**

I - Os laudos deverão ser elaborados atendendo ao disposto na NBR-14653, suas partes e anexos.

Laudo completo é o que contém todas as informações necessárias para a definição do valor do bem.

II - Deve-se dar preferência às avaliações adotando-se o Método Comparativo Direto, com o emprego de Tratamento Científico, utilizando-se modelos de regressão — Inferência Estatística;

III - O laudo deve ser apresentado contendo, no mínimo, os itens previstos na norma NBR-14653, suas partes e anexos;

IV - Sempre que possível, os laudos deverão atingir o Grau Máximo de Fundamentação, conforme previsto na NBR-14.653 e suas partes e anexos;

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

VI - Sempre que possível e adequado ao objeto, os laudos completos deverão seguir a seguinte itenização:

- a) Identificação do bem avaliando;
- b) Identificação do interessado;
- c) Identificação do proprietário;
- d) Finalidade;
- e) Objetivo da avaliação;
- f) Pressupostos, ressalvas e fatores limitantes;
- g) Caracterização do bem avaliando;
- h) Diagnóstico do Mercado;
- i) Indicação do(s) método(s) e procedimento(s) utilizados;
- j) Especificação da avaliação (graus de fundamentação e precisão), acompanhado de quadro demonstrativo;
- k) Identificação do valor do bem;
- l) Resultado da avaliação e sua data de referência;
- m) Observações complementares importantes;
- n) Qualificação legal completa e assinatura do profissional responsável pela
- o) avaliação.

VII - Como capa padronizada, os laudos completos devem utilizar a "Capa de Laudo Completo" ou "CAPA DE LAUDO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO, PARANÁ, ou ainda conforme orientação da norma técnica.

VIII - O corpo do laudo deve conter em todas as folhas cabeçalho com identificação do profissional credenciado.

IX - O Laudo Completo deverá conter, no mínimo, quatro fotografias digitalizadas coloridas do imóvel avaliando, externas e internas, impressas em tamanho mínimo de 08 X 10 cm, 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.

X - 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 e todas suas principais características (mesmo aquelas não efetivamente consideradas no modelo de avaliação).

XI - Quando o Laudo se referir a diversos imóveis assemelhados, deverão ser apresentados os valores individualizados de cada imóvel e a respectiva totalização.

XII - O recebimento dos laudos pela Prefeitura, através do setor competente, não caracteriza coresponsabilidade técnica solidária nem subsidiária.

Todos os Laudos deverão conter SELO OFICIAL DO AVALIADOR.

XIII - O Laudo deverá ser apresentado/entregue:

- a) O PADRÃO DAS NORMAS TÉCNICAS: ABNT/NBR;
- b) UMA VIA IMPRESSA E UMA EM MEIO DIGITAL.

## ANEXO II - DO EDITAL

### **RESOLUÇÃO-COFECI Nº 1.066/2007<sup>2</sup>**

(Publicada no D.O.U. de 29/11/07, Seção 1, págs. 191/192)

(com Ato Normativo-Cofeci nº 001/2011)

Estabelece nova regulamentação para o funcionamento do Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários, assim como para elaboração de Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica e dá outras providências.

*O CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS-COFECI, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 16, inciso XVII, da Lei nº 6.530, de 12 de maio de 1978,*

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 3º da Lei n.º 6530/78 que atribui ao Corretor de Imóveis, entre outras, a competência para opinar sobre comercialização imobiliária;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 39, VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), que impede o fornecimento de serviços em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, na sua inexistência, com as diretrizes das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

**CONSIDERANDO** a normatização, pela ABNT, dos procedimentos gerais na avaliação de bens, através da norma NBR 14653-1, e das avaliações de imóveis urbanos e rurais através das normas NBR 14653-2 e NBR 14653-3, respectivamente;

**CONSIDERANDO** que as grades curriculares dos cursos de avaliação de imóveis e superiores em gestão imobiliária incluem disciplinas em que são ministrados os conhecimentos necessários à elaboração de Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica;

---

<sup>2</sup> Disponível em: [https://intranet.cofeci.gov.br/arquivos/legislacao/resolucao\\_1066\\_07\\_ato\\_normativo.pdf](https://intranet.cofeci.gov.br/arquivos/legislacao/resolucao_1066_07_ato_normativo.pdf)

**CONSIDERANDO** a decisão unânime adotada pelo E. Plenário na Sessão Plenária realizada no dia 22 de novembro de 2007,

**RESOLVE:**

**DO CADASTRO NACIONAL DE AVALIADORES IMOBILIÁRIOS**

**Art. 1º** - O Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários - **CNAI**, cuja organização e manutenção estão a cargo do Conselho Federal de Corretores de Imóveis, a quem cabe também expedir Certificados de Registro de Avaliador Imobiliário para os Corretores de Imóveis nele inscritos, será compartilhado com os Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis-Creci's.

**Parágrafo Único** - A inscrição do Corretor de Imóveis no Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários é opcional, nada obstando ao corretor de imóveis nele não inscrito opinar quanto à comercialização imobiliária nos termos do artigo 3º, *in fine*, da Lei nº 6.530, de 12 de maio de 1978.

**Art. 2º** - Poderá inscrever-se no Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários o Corretor de Imóveis que seja, cumulativa ou alternativamente:

- I) possuidor de diploma de curso superior em gestão imobiliária ou equivalente;
- II) possuidor de certificado de conclusão de curso de avaliação imobiliária.

**§ 1º** - Somente serão aceitos, para fins de inscrição no Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários, os certificados de cursos reconhecidos pelo Conselho Federal.

**§ 2º** - Para inscrição no CNAI, o Conselho Federal poderá exigir aprovação prévia em prova de conhecimentos sobre avaliação mercadológica de imóveis.

**Art. 3º** - Os inscritos ou pretendentes à inscrição no CNAI recolherão, em conta corrente bancária do Conselho Federal, taxa em valor correspondente a 30% (trinta por cento) do valor-base da anuidade da pessoa física no exercício, para cada um dos serviços abaixo relacionados:

- I- inscrição para prova de conhecimentos sobre avaliação mercadológica de imóveis;
- II- registro ou renovação de registro no Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários.

**Parágrafo Único** - A taxa a que se refere o item I deste artigo não será cobrada cumulativamente com a taxa de registro no Cadastro Nacional de Avaliadores.

**DO PARECER TÉCNICO DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA**

**Art. 4º** - Entende-se por Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica - **PTAM** - o documento elaborado por Corretor de Imóveis no qual é apresentada, com base em critérios técnicos, análise de mercado com vistas à determinação do valor de comercialização de um imóvel, judicial ou extra-judicialmente.

**Art. 5º** - O Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica, para determinação do valor de mercado, deve conter os seguintes requisitos mínimos:

- I) identificação do solicitante;
- II) objetivo do parecer técnico;
- III) identificação e caracterização do imóvel;
- IV) indicação da metodologia utilizada;
- V) valor resultante e sua data de referência;
- VI) identificação, breve currículo e assinatura do Corretor de Imóveis Avaliador.

§ 1º - 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.

§ 2º - A descrição do imóvel deve conter, no mínimo:

- I) medidas perimétricas, medida de superfície (área), localização e confrontações;
- II) descrição individualizada dos acessórios e benfeitorias, se houver;
- III) contextualização do imóvel na vizinhança e infra-estrutura disponível;
- IV) aproveitamento econômico do imóvel;
- V) data da vistoria.

§ 3º - Ao Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica recomenda-se estarem anexados:

- I) mapa de localização;
- II) certidão atualizada da matrícula no Cartório do Registro de Imóveis;
- III) relatório fotográfico.

### **DA COMPETÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PARECER TÉCNICO DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA**

**Art. 6º** - A elaboração de Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica, nos termos desta Resolução, é permitida a todo Corretor de Imóveis, pessoa física, regularmente inscrito em Conselho Regional de Corretores de Imóveis (CRECI), em todo o território nacional, independente de inscrição eventual ou secundária.

**Parágrafo Único** - A pessoa jurídica regularmente inscrita em Conselho Regional de Corretores de Imóveis pode patrocinar a elaboração de Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica, chancelado por corretor de imóveis, pessoa física, nos termos deste artigo.

#### *DO CERTIFICADO DE REGISTRO DE AVALIADOR*

**Art. 7º** - A todo Corretor de Imóveis registrado no Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários será expedido Certificado de Registro contendo:

- I) nome por extenso do Corretor de Imóveis;
- II) menção ao Conselho Regional em que está inscrito, número e data de inscrição;
- III) tipo de habilitação profissional para inscrição no Conselho Regional;
- IV) órgão expedidor do título de conclusão do curso de avaliação imobiliária, se houver;
- V) data limite de validade do Certificado de Registro;
- VI) data de expedição do Certificado de Registro e assinaturas do profissional, do Presidente e do Diretor Secretário do Conselho Federal.

§ 1º - O Certificado de Registro de Avaliador Imobiliário tem validade de 03 (três) anos, contados de sua emissão.

§ 2º - A renovação do registro poderá depender de aprovação em nova prova de conhecimentos sobre avaliação mercadológica de imóveis.

§ 3º - O Certificado de Registro de Avaliador Imobiliário poderá ser substituído ou complementado, a critério do Conselho Federal, com a mesma validade, pelo Cartão de Identidade de Avaliador Imobiliário.

#### **DO SELO CERTIFICADOR**

**Art. 8º** - Todo Corretor de Imóveis inscrito no Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários tem direito à utilização do **selo certificador**, fornecido pelo Conselho Regional da jurisdição, para afixação em cada Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica de sua emissão.

**Parágrafo Único** - O selo certificador terá numeração individual e seqüenciada, com mecanismo que permita autenticação e certificação de código de segurança.

**Art. 9º** - O Conselho Regional de Corretores de Imóveis poderá cobrar, para o fornecimento do selo certificador, taxa não excedente a 10% (dez) por cento do valor da anuidade-base do exercício.

**Art. 10** - O fornecimento do selo certificador, em três vias, condiciona-se ao preenchimento, pelo Corretor de Imóveis Avaliador, de Declaração de Avaliação Mercadológica, em documento eletrônico ou de papel, fornecido sem ônus pelo Conselho Regional.

§ 1º - O Conselho Regional arquivará uma via da Declaração de Avaliação Mercadológica, juntamente com uma via do correspondente Selo Certificador.

§ 2º - O Selo Certificador fica vinculado à Declaração de Avaliação Mercadológica, vedada a utilização de qualquer outro para o Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica correspondente.

§ 3º O Selo Certificador poderá ser emitido eletronicamente.

**Art. 11** - É responsabilidade do Corretor de imóveis Avaliador inscrito no Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários:

- I) requerer junto ao Conselho Regional a expedição do selo certificador;
- II) fixar o Selo Certificador nas respectivas vias do Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica.

#### *DO ARQUIVAMENTO PARA FINS DE FISCALIZAÇÃO*

**Art. 12** - O Corretor de Imóveis Avaliador deverá manter em arquivo, por 05 (cinco) anos, cópias do Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica, da Declaração de Avaliação Mercadológica e do vinculado Selo Certificador, os quais deverão ser apresentados, se e quando solicitados pelo Conselho Regional, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

#### *DISPOSIÇÕES FINAIS*

**Art. 13** - O Presidente do Conselho Federal de Corretores de Imóveis regerá, através de Ato Normativo de observância obrigatória:

- I) a forma de inscrição no Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários;
- II) a instituição de prova de conhecimentos sobre avaliação mercadológica de imóveis;
- III) a instituição de modelos dos documentos e do Selo Certificador previstos nesta Resolução;
- IV) a instituição de modelo básico de Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica.

**Art. 14** - O Corretor de Imóveis inscrito no CNAI submete-se, espontaneamente, aos regramentos estabelecidos nesta Resolução, sendo que a transgressão a quaisquer de seus dispositivos, assim como a constatação de comportamento antiético que comprometa a dignidade da instituição Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários, serão considerados infração ética de natureza grave, nos termos definidos pela Resolução-Cofeci nº 326/92 (Código de Ética Profissional).

**Art. 15** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Salvador (BA), 22 de novembro de 2007

ORIGINAL ASSINADO

JOÃO TEODORO DA SILVA

Presidente

ORIGINAL ASSINADO

CURT ANTONIO BEIMS

Diretor Secretário

**ANEXO III - DO EDITAL**  
**ATO NORMATIVO Nº 001/2011**

**Normatiza a inscrição no CNAI - Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários e seus conseqüentários, criados com a Resolução-Cofeci nº 1.066/2007, e dita outras providências, em substituição ao Ato Normativo nº 001/2008.**

***O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES***

**DE IMÓVEIS - COFECI**, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

**CONSIDERANDO** o que dispõem os Arts. 2º, inciso I e 19, inciso I do Regimento do COFECI, aprovado com a Resolução-COFECI nº 1.126/09, bem como o Art. 13 da Resolução-COFECI nº 1066/2007,

**RESOLVE** baixar o seguinte Ato Normativo:

**Art. 1º** - Permanece inalterado o Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários - CNAI, organizado, gerido e mantido eletronicamente pelo COFECI - Conselho Federal de Corretores de Imóveis, compartilhado com os Conselhos Regionais, cujo funcionamento está regulamentado pela Resolução-Cofeci nº 1.066, de 22 de novembro de 2007.

**Parágrafo Único** - Será responsável pela gestão do CNAI um Diretor do COFECI, efetivo ou adjunto, especialmente designado.

**Art. 2º** - Somente poderá inscrever-se no CNAI, o Corretor de Imóveis, pessoa física, regularmente inscrito e em dia com suas obrigações financeiras junto ao Conselho Regional de Corretores de Imóveis, e que seja, cumulativa ou alternativamente, possuidor de:

I) diploma de **curso superior em gestão imobiliária ou equivalente**, condicionado ao que dispõe o artigo 3º, II, deste Ato Normativo;

II) **certificado de conclusão de curso de avaliação de imóveis**, condicionado ao que dispõe o artigo 3º, I, deste Ato Normativo.

**§ 1º** - Somente serão aceitos os diplomas e ou certificados de cursos reconhecidos pelo COFECI, na forma prevista neste Ato Normativo e seus Anexos.

**§ 2º** - O possuidor de diploma de curso superior em gestão imobiliária ou equivalente que não satisfaça aos requisitos exigidos pelo artigo 3º, II deste Ato Normativo, para inscrever-se no CNAI, deverá submeter-se a curso de avaliação de imóveis reconhecido pelo COFECI.

**Art. 3º** - Será reconhecido pelo COFECI, para fins de habilitação do Corretor de Imóveis à inscrição no CNAI:

I) o **curso de avaliação de imóveis**, promovido nas modalidades de ensino presencial ou a distância (EaD), por instituição de ensino que atenda aos requisitos relacionados nos Anexos VII e VIII deste Ato Normativo;

II) o **curso superior em gestão imobiliária**, ou equivalente, cuja grade curricular contemple a disciplina de Avaliação de Imóveis que atenda, no mínimo, ao conteúdo programático listado no item 2 do Anexo VIII.

§ 1º - O curso de avaliação de imóveis deverá ter carga horária mínima de 24 horas, se ofertado na modalidade presencial, e de 26 horas, se na modalidade EaD.

§ 2º - Caso o conteúdo programático do curso de avaliação de imóveis seja mais extenso que o mínimo constante no item 2 do Anexo VIII deste Ato Normativo, a carga horária deverá ter acréscimo proporcional e compatível com o seu conteúdo.

**Art. 4º** - O credenciamento de instituição e o reconhecimento de curso de avaliação de imóveis, para os fins previstos neste Ato Normativo, serão concedidos por meio de Portaria expedida pelo Presidente do COFECI.

§ 1º - Todas as instituições que atualmente oferecem o curso de avaliação de imóveis reconhecido por meio de Portaria-COFECI, expedida anteriormente à vigência do presente Ato Normativo, deverão requerer seu credenciamento e renovação do reconhecimento do respectivo curso dentro das normas ora definidas. Não haverá renovação de credenciamento de instituição nem reconhecimento de curso de ofício.

§ 2º - As instituições referidas no parágrafo anterior terão prazo **até 30 de outubro de 2011**, para fornecer ao COFECI relatório de registro pedagógico dos alunos das turmas eventualmente em andamento, desde a matrícula, contemplando os dados contidos no item 11 do Anexo VIII.

§ 3º - As Portarias-COFECI de credenciamento de instituições e de reconhecimento de cursos de avaliação de imóveis vigentes nesta data, expedidas sob a égide do Ato Normativo nº 01, de 05/03/2008, estarão automaticamente revogadas em 31 de dezembro de 2011.

§ 4º - O credenciamento de novas instituições, bem como o reconhecimento de novos cursos de avaliação de imóveis, a partir da data de assinatura deste Ato Normativo, estarão sujeitas às normas nele contidas.

**Art. 5º** - A inscrição no CNAI somente será permitida a Corretores de Imóveis regularmente inscritos no CRECI de sua região, que atenda aos requisitos contidos na Resolução-COFECI nº 1.066/2007, mediante o preenchimento e assinatura, em três vias, de formulário de requerimento conforme modelo contido no Anexo I, ao qual serão juntados:

- I - documentos comprobatórios da habilitação;
- II - duas fotos 3x4, coloridas;
- III - comprovante de recolhimento da taxa de inscrição.

§ 1º - A taxa para inscrição no CNAI corresponderá a 30% (trinta por cento) do valor da anuidade da pessoa física da Região, vigente na data do requerimento.

§ 2º - O requerimento será protocolizado no Conselho Regional e por este remetido ao COFECI, por meio físico ou eletrônico.

§ 3º - O formulário de requerimento de inscrição no CNAI estará disponível, para ser baixado, no sítio do COFECI na *internet* em [www.cofeci.gov.br](http://www.cofeci.gov.br).

§ 4º - A inscrição no CNAI é opcional e espontânea e terá validade de 3 (três) anos.

**Art. 6º** - O COFECI expedirá ao Corretor de Imóveis inscrito no CNAI o Certificado de Registro de Avaliador Imobiliário, assim como o Cartão de Identificação de Avaliador Imobiliário, conforme modelos contidos nos Anexos II e III, ambos com validade de 3 (três) anos.

**Art. 7º** - Os Corretores de Imóveis regularmente inscritos no CNAI ficam sujeitos à observância da forma e técnica preconizadas por este Ato Normativo para emissão de PTAM - Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica, sob pena de exclusão sumária do CNAI sem direito a recurso, devolução de taxas ou indenização sob qualquer título.

**Parágrafo Único** - O PTAM deverá conter, no mínimo, os requisitos listados no modelo contido no Anexo IV.

**Art. 8º** - Ao emitir PTAM, o Corretor de Imóveis Avaliador inscrito no CNAI poderá preencher, em duas vias, a DAM - Declaração de Avaliação Mercadológica, conforme modelo contido no Anexo V, que poderá ser protocolizada no Conselho Regional.

**Parágrafo Único** - O formulário para preenchimento e expedição da DAM estará disponível, para ser baixado, no sítio do COFECI na *internet* em [www.cofeci.gov.br](http://www.cofeci.gov.br).

**Art. 9º** - O Conselho Regional emitirá, para cada DAM protocolizada, um selo certificador, em quatro vias, conforme modelo contido no Anexo VI, o qual deverá ser fixado no PTAM correspondente, a fim de certificar que o Corretor de Imóveis Avaliador se encontra regularmente inscrito no CNAI.

§ 1º - Para cada DAM protocolizada no Conselho Regional corresponderá um PTAM e um selo certificador individualmente numerado.

§ 2º - Para custeio do arquivo permanente das DAMs, assim como da emissão do selo certificador, será recolhido pelo Corretor de Imóveis Avaliador, aos cofres do Conselho Regional, emolumento único em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da anuidade da pessoa física na data do recolhimento.

§ 3º - A primeira e a segunda vias do selo certificador serão afixadas, cada uma delas, em uma via original do PTAM, para uso do Corretor de Imóveis Avaliador segundo suas necessidades e as de seu cliente.

§ 4º - A terceira via do selo certificador será afixada em cópia do PTAM, a qual deverá ser mantida em arquivo do Corretor de Imóveis Avaliador pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

§ 5º - A via-arquivo do selo certificador será afixada em via original da DAM, que ficará arquivada no Conselho Regional, para constituição do acervo técnico do profissional avaliador.

§ 6º - O preenchimento da DAM e a expedição informatizada do selo certificador encontram-se em fase de desenvolvimento, e seu funcionamento será oportunamente regulamentado por meio de Portaria específica a ser expedida pela Presidência do COFECI.

**Art. 10** - Integram o presente Ato Normativo 8 (oito) anexos numerados de I a VIII.

**Art. 11** - Este Ato Normativo entra em vigor nesta data.

Brasília (DF), 14 de setembro de 2011

**ORIGINAL ASSINADO**

*JOÃO TEODORO DA SILVA*

**Presidente**

**Anexo I - DO ATO NORMATIVO Nº 001/2011**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE AVALIADORES IMOBILIÁRIOS**

**C O F E C I**

CRECI \_\_\_\_\_ Região/ \_\_\_\_\_

Nome do Corretor de Imóveis: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_ Endereço: - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ possuidor de diploma de Curso Superior em Gestão Imobiliária ou equivalente possuidor de certificado de Curso de Avaliação de Imóveis;

Requer, na forma que dispõe a Resolução - COFECI nº 1.066/2007, sua inclusão no CADASTRO NACIONAL DE AVALIADORES IMOBILIÁRIOS, para o que anexa os documentos abaixo relacionados (cópias):

Diploma de curso superior em Gestão Imobiliária ou equivalente

Certificado de Conclusão de Curso de Avaliação Imobiliária

Comprovante de recolhimento da Taxa de Inscrição Duas fotos 3 x 4, coloridas Outro (especificar):..

Cidade, \*\* de \*\*\*\*\* de 2022

Assinatura do requerente

Obs: 1. O CRECI deve receber o requerimento, em protocolo, processar, informando da situação do requerente junto ao Conselho Regional, encaminhando, a seguir, ao COFECI, para inclusão no CNAI.

2. Três vias: 1ª - COFECI; 2ª - CRECI; 3ª - Requerente

**Anexo II - DO ATO NORMATIVO Nº 001/2011**

**COFECI**

**CERTIFICADO DE REGISTRO DE AVALIADOR IMOBILIARIO**

O CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMOVEIS certifica que o Corretor de Imóveis \_\_\_\_\_

inscrito no CRECI da \_\_\_\_\_ Região/ \_\_\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_ esta registrado no

## CADASTRO NACIONAL DE AVALIADORES IMOBILIARIOS

e habilitado, na forma da Resolução COFECI n° 1.066/2007 e Ato Normativo- COFECI n° 001/2011, a emitir PARECER TECNICO DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA.

Brasília(OF), ..... de .....de 20.....

Presidente      Diretor Secretário

Registro válido por três anos a partir da data de emissão acima.

### Anexo III - ATO NORMATIVO Nº 001/2011

#### PARECER TECNICO DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA

##### Requisitos Mínimos

1. Identificação do solicitante;
2. Finalidade do PTAM;
3. Identificação e caracterização do imóvel:

Situação e localização (Estado, Município, logradouro, número, etc.)

Número de matrícula e cartório de registro imobiliário;

Áreas (do terreno, de construção, real privativa, de uso comum, real total, fração ideal, etc.) e dimensões do imóvel;

Características e infra-estrutura disponível no logradouro e na região onde se encontra o imóvel;

Descrição detalhada do imóvel e acessórios (construções, benfeitorias, instalações, etc.);

Relatório fotográfico, da data da vistoria realizada no imóvel;

4. Pesquisa de imóveis comparados, para aplicação do Método Comparativo Direto de Dados de Mercado:





Por solicitação de:

cliente:

Nome

do

\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

Foi emitido o SELO CERTIFICADOR, em quatro vias, todas identificadas pelo N°

Recebi, nesta data, duas vias do SELO CERTIFICADOR n°

....., .....de.....de 20.....

**ANEXO IV - DO EDITAL**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_2022**

Pelo presente instrumento, de um lado, o Município de Pato Branco - PR, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064, nesta Urbe, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, e de outro lado \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ com sede \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, devidamente selecionada por meio do Edital de Chamamento Público nº 05/2022 Processo nº 74/2022, Protocolo Administrativo nº 6250/2022, firmam o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

I - Constitui objeto do presente contrato a Elaboração de avaliação imobiliária e elaboração de laudo/parecer técnico de avaliação mercadológica, para fins de instruir essa administração nos processos de compra, venda, permuta, aluguel e concessão de direito real de uso que envolva imóveis localizados na área de abrangência do Município de Pato Branco. Conforme especificações:

Item	Descrição	Valor Unitário

**CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTO LEGAL**

I - Este Contrato de Prestação de Serviços decorre do Chamamento Público nº 05/2022 Processo nº 74/2022, Protocolo Administrativo nº 6250/2022, regido pela Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

I - A quantidade de procedimentos realizados durante o período contratual será dividida pelo número de credenciados devidamente habilitados, através de sorteio que definirá a ordem para distribuição dos serviços, logo após a assinatura dos contratos.

II - O resultado com a ordem de distribuição das avaliações será encaminhado aos contratados através do endereço eletrônico informado nos documentos de habilitação/proposta, e será anexado ao processo de chamamento.

III - Para cada serviço contratado será necessário, no mínimo, a emissão de 3(três) avaliações e a distribuição das mesmas será realizada obedecendo a ordem de sorteio.

**IV** - A avaliação imobiliária/mercadológica deverá atender a todos os bens localizados em toda área de abrangência do município, prevendo avaliações urbanas e rurais

**V** - O credenciado deverá, ainda, efetuar vistoria *in loco* do imóvel, a fim de verificar suas características e proceder à coleta de dados de mercado, bem como promover a análise de documentos, ficando ainda responsável pela entrega do laudo/parecer conforme normas da ABNT/NBR em modo impresso e digital.

**VI** - O(A) credenciado(a) deverá fornecer ao Município o laudo/parecer técnico mercadológico, de acordo com as normas da ABNT na sua versão mais recente, acompanhado da documentação necessária (especificação do método utilizado para avaliação, matrícula atualizada do imóvel, mapa, memorial descritivo, parecer, fotografias, data/hora/período da visita ao imóvel, memorial de cálculo, etc...), obedecendo as especificações técnicas para elaboração do Laudo/parecer contidas no Edital.

**VII** - As avaliações deverão ser entregues no prazo máximo de 10(dez) dias corridos, contados da data de emissão da nota de empenho.

**VIII** - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses, caso haja interesse da administração, com anuência da credenciada, nos termos do art. 57, da Lei n.º 8.666/93, através de Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA QUARTA - FORMA DE PAGAMENTO**

**I** - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega das avaliações, mediante certificação de entrega da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços da Secretaria requisitante e do Gestor do Contrato e apresentação da respectiva Nota Fiscal.

**II** - A Contratante pagará a Contratada os preços estabelecidos no contrato, os quais incluem todos os custos necessários à perfeita execução do contrato.

**III** - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório, conforme o caso.

**IV** - Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito em conta bancária de titularidade da contratada.

**V** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE.

**VI** - Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

**VII** - Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

#### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**I** - 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:

**II** - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**III** - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

**IV** - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

**V** - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 01 (hum) dia que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**VI** - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**VII** - Prestar os serviços conforme especificado nesse contrato, de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório citado ao preâmbulo onde, como todos os documentos necessários e especificados pela CONTRATANTE, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independente de transcrição;

**VIII** - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato;

**IX** - Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto do presente contrato;

**X** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento do MUNICÍPIO;

**XI** - Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**XII** - Manter o sigilo profissional, das informações e dos documentos aos quais tenham acesso ou manuseiem, sob a forma de originais, cópias ou meio magnético, observando o constante no CODIGO CIVIL BRASILEIRO;

**XIII** - Conservar sob sua guarda, adequadamente, os documentos e objetos sob sua responsabilidade;

**XIV** - Responder, ainda, pela observância das leis, posturas e regulamentos vigentes;

**XV** - Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.

**XVI** - Executar os serviços atendendo ao disposto na legislação específica, principalmente as NORMAS TECNICAS, quanto à execução, elaboração e emissão de avaliação mercadológica e respectiva parecer/laudo técnico;

- a) Confeccionar laudo/parecer técnico de avaliação imobiliária/mercadológica para o fim de instruir processos de compra, venda, permuta, concessão de direito real de uso, etc;
- b) Realizar a vistoria *in loco* do imóvel a fim de verificar suas características;
- c) Proceder à coleta de dados de mercado;
- d) Analisar documentos relacionados ao imóvel objeto de avaliação;
- e) Proceder à entrega do laudo em modelo impresso e/ou digital, em conformidade com a solicitação do Município e dentro do prazo estabelecido por este.

**XVII** - A CONTRATADA deverá observar os dispostos e regulamentações definidas e estabelecidas pelo CRECI/PR e CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS COFECI, no uso das atribuições relativas aos objetos a ser licitado.

#### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**I** - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratante, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

**II** - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

**III** - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

**IV** - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

**V** - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

**VI** - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

**VII** - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

**VIII** - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

**IX** - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

**X** - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes

eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

**XI** - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

**XII** - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

#### **CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**I** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**II** - 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;

**III** - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**IV** - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**V** - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**IV** - A Administração Municipal 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.

#### **CLÁUSULA OITAVA - ANTICORRUPÇÃO**

**I** - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **CLÁUSULA NONA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**I** - O não cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Prestação de Serviços ensejará a aplicação das sanções previstas no Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de Janeiro de 2019, previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.

II - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - GESTOR DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

I - A administração indica como gestor do Contrato de Prestação de Serviços o Secretario de Administração e Finanças o Sr. Mauro José Sbarain.

II - Compete ao gestor do Contrato de Prestação de Serviços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

III - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FISCAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

I - A administração indica como **fiscal** do contrato, a servidora Rosângela da Silva Rossatti, matrícula nº 6.873-0/1, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano.

II - Compete ao fiscal do Contrato de Prestação de Serviços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

III - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

II - O contrato será rescindido, a qualquer tempo caso:

a) Constituem motivos para rescisão do contrato, o não cumprimento das cláusulas do Contrato, especificações técnicas, projetos e prazos, a lentidão no seu cumprimento.

b) Por razões maiores de interesse público.

c) Por acordo mútuo entre as partes.

d) Por infração de quaisquer itens do Contrato de Prestação de Serviços

III - Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Pato Branco poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: - DOS REEQUILÍBRIOS OU REAJUSTES NOS PREÇOS:**

I - Os preços serão reajustados desde que cumpridas as condições legais previstas nas legislações vigentes;

II - Observada a legislação vigente na época de cada pagamento, o preço pelo qual serão credenciados os licitantes somente será reajustado a cada 12 (doze) meses, pela variação do INPC

(Índice Nacional de Preços ao Consumidor), editado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografias e Estatística), entre o mês da data base e o mês do reajuste, tendo-se como data base o mês de assinatura do termo de contrato.

III - No caso de extinção do INPC, adotar-se-á índice que reflita a perda financeira do período considerado, nos termos do artigo 40, inciso XIV, "c" e artigo 55, inciso III, ambos da Lei nº 8.666/93, e suas posteriores alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO**

I - Para dirimir as dúvidas ou controvérsias decorrentes deste Contrato de Prestação de Serviços que não puderem ser resolvidas amigavelmente pelas partes, fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se à bem e fielmente cumprir todas as disposições do Termo, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

***Município de Pato Branco***  
***Robson Cantu - Prefeito***

***EMPRESA***  
***- Representante Legal***

**ANEXO V**

**MODELO DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**A/C**

**Comissão Especial de Julgamento**

**Município de Pato Branco - PR**

**Referente: Edital de Chamamento Público n.º 05/2022**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que:

I - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

II - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega 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 de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

III - Comprometemo-nos a manter durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Local e Data.

---

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO VI**

**MODELO DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93.**

**A/C**

**Comissão Especial de Julgamento**

**Município de Pato Branco - PR**

**Referente: Edital de Chamamento Público n.º 05/2022**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo Chamamento Público.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE TOMOU CONHECIMENTO DAS**  
**CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES DO EDITAL**

**A/C**

**Comissão Especial de Julgamento**

**Município de Pato Branco - PR**

**Referente: Edital de Chamamento Público n.º 05/2022**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, vem por meio desta, declarar que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações, objeto deste edital, inclusive quanto a remuneração e disponibilizará profissionais qualificados, estrutura e todos os bens necessários e em perfeitas condições para execução do serviço, atendendo a todas as exigências legais e especificações estabelecidas no referido edital, seus anexos e legislação vigente.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO VIII  
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

A/C

**Comissão do Município de Pato Branco - PR - Portaria nº 797/2022**

**Chamamento Público nº 05/2022**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_; e-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas do ramo de engenharia, arquitetura ou imobiliária, para elaboração de avaliação imobiliária e para a elaboração de laudo/parecer técnico de avaliação mercadológica, para fins de instruir essa administração nos processos de compra, venda, permuta, aluguel e concessão de direito real de uso que envolva imóveis localizados na área de abrangência do Município de Pato Branco, conforme segue:

Item	Descrição	Quant	Valor Unitário

**Prazo de Validade da Proposta é de: 90 (noventa) dias.**

***A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.***

Local e Data.

---

Assinatura do Representante Legal