



**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 - SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO
URBANO**

O Município de Leme, por intermédio da Secretaria de Obras e Planejamento Urbano, FAZ SABER a todos os interessados que se acha aberto neste Município, o presente Edital de chamamento público nº 001/2025-SEC. OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO, referente ao credenciamento para o objeto que segue.

Aplicam-se ao presente as disposições do Decreto Municipal nº 8214, de 27/10/2023 - (IOL nº 3406).

1) DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente edital o **CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS, DISTRIBUÍDAS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DURANTE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

2) DA RETIRADA DO EDITAL

2.1 O Edital de Credenciamento poderá ser obtido junto ao site oficial da Prefeitura de Leme, www.leme.sp.gov.br - licitações 2025 - chamamento público (gratuito), ou Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP.

3) DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar do processo de Credenciamento, pessoas jurídicas ou físicas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e de seus Anexos.

4) DO CREDENCIAMENTO

4.1 Para participar do Credenciamento, os interessados deverão apresentar, **MEDIANTE PROTOCOLO ELETRÔNICO, COM ACESSO ATRAVÉS DA PAGINA INICIAL DO SITE DA PREFEITURA DE LEME (www.leme.sp.gov.br)**, o requerimento de credenciamento (Anexo II), e as declarações e documentos exigidos no item 5 deste Edital.

4.2) A documentação e requerimento de credenciamento deverão ser protocoladas, até o dia **20 de FEVEREIRO DE 2025**, conforme o seguinte caminho:



Na página inicial do site www.leme.sp.gov.br escolha **PROTOCOLO**, após, seguir os seguintes passos:

- PASSO 1 - IDENTIFICAÇÃO - Acesso mediante cadastro/login e senha. Após, entrar com login e senha.
- PASSO 2 - INFORMAÇÕES - Escolher como **Assunto** - “Entrega de Envelopes de Licitação” -

No **Campo** denominado **Descrição**, mencionar o texto abaixo:

AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE LEME DOCUMENTOS E REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 - SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO, CUJO OBJETO É: CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS, DISTRIBUÍDAS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DURANTE 12 (DOZE) MESES CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E ANEXO I – LISTA DE SERVIÇOS. NOME/ EMPRESA(razão social):(PREENCHER) CPF/CNPJ/MF Nº.....(PREENCHER)
--

Após preenchimento do campo **DESCRIÇÃO** conforme acima, **ANEXAR OS DOCUMENTOS E REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO, CONFORME EXIGIDO NO PRESENTE EDITAL;**

Anexados os documentos e requerimento de credenciamento, **CLICAR EM PROTOCOLAR;**

4.2.1 O presente edital terá validade de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação na Imprensa Oficial de Leme, podendo ser revogado antes do vencimento do referido prazo, em caso de esgotadas as necessidades que o originaram ou outro motivo justificado pela Administração. Poderá ainda, haver prorrogação do prazo de vigência, mediante justificativa da administração.



4.2.2 Ultrapassado o prazo previsto no item 4.2, novos pedidos de credenciamento serão admitidos dentro do prazo de validade retro exposto, entretanto, deferidos tais credenciamentos, as contratações deles decorrentes somente poderão ocorrer após esgotadas as contratações originárias das inscrições realizadas dentro do retro citado prazo, ou na impossibilidade de atendimento das necessidades municipais pelos mesmos.

4.3) Terminado o prazo inicial de inscrição, o conteúdo dos documentos anexados e o requerimento de credenciamento será analisado pela comissão de contratação, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sendo o resultado da análise publicado na Imprensa Oficial de Leme.

4.4) As contratações decorrentes do presente, serão realizadas dentro do período de vigência do credenciamento, e dar-se-ão, mediante emissão de Pedido de Fornecimento/Empenho **(MODELO ANEXO V)**.

4.5) O credenciado fica obrigado a manter as mesmas condições de habilitação durante o período de vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes.

4.6) O credenciamento poderá ser realizado para a prestação imediata dos serviços credenciados ou somente para formalizar relação para futura prestação de serviços, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano.

4.7) A Secretaria Municipal não está obrigada a solicitar os serviços do credenciado em caso de ausência de demanda que os justifique.

5) DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

5.1) Os interessados em prestar os serviços deverão apresentar os seguintes documentos, em plena vigência:

5.1.1) Pessoas Jurídicas:

- a) Requerimento de Credenciamento da pessoa jurídica **(conforme Anexo II)**, assinada pelo representante legal, com declarações;
- b) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de ato formal de designação da diretoria em exercício;
- d) No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



f) Prova de regularidade junto as Fazendas Federal e Municipal do domicílio ou sede do interessado, sendo:

f.1) a regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação de certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união, emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via Internet;

f.2) a regularidade para com a Fazenda Municipal de Leme, deverá ser comprovada em relação a tributos Mobiliários, e poderá se dar através da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;

g) CRF – Certidão de Regularidade do FGTS;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

i) Declaração do empresário ou do representante legal da sociedade de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal **(Anexo III)**;

j) Certidão negativa de falência, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede (matriz) da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento dos envelopes, se outro prazo não constar do documento. *OBS: As empresas que estiverem em recuperação judicial, devem apresentar, junto aos documentos de habilitação, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor;*

k) Declaração de que não se enquadra nos casos de impedimento de participação, declinados no item 6 abaixo **(Anexo IV)**;

l) Certidão atualizada de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA/CAU;

m) Declaração indicando o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução do objeto que trata o presente credenciamento, com a(s) qualificação(ões) abaixo indicada(s), acompanhada do comprovante de seu vínculo profissional com a empresa, o que poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho sendo possível ainda, a contratação de profissional(is) autônomo(s) que preencha(m) os requisitos e sejam responsáveis tecnicamente pela execução dos serviços - elencados no Termo de Referência **(Anexo I)**.

m.1) Para fins de atendimento ao presente item, somente serão aceitos o(s) seguintes profissionais:



- Engenheiro Civil com atribuições do artigo 7º da Resolução 218/73 do CONFEA;
- Engenheiro de Produção com atribuições do artigo 22º da Resolução 218/73 do CONFEA;
- Arquiteto com atribuições do artigo 2º da Resolução 218/73 do CONFEA; e
- Tecnólogos da área específica com atribuições do artigo 23 da Resolução 218/73 do CONFEA.

5.1.1.1 Quando duas ou mais empresas apresentarem documentação de um mesmo profissional, este será considerado, para efeito de habilitação, somente na primeira empresa a apresentar o requerimento de credenciamento, conforme protocolo de entrega da documentação, sendo desconsiderado do quadro técnico das demais empresas.

5.1.2) Pessoas Físicas

A) Documento de Identificação Pessoal; (RG, CNH, etc);

B) CPF;

C) Comprovante de endereço;

D) Comprovação de registro ou inscrição, válido, na entidade profissional competente, sendo:

- Engenheiro Civil com atribuições do artigo 7º da Resolução 218/73 do CONFEA, e/ou;
- Engenheiro de Produção com atribuições do artigo 22º da Resolução 218/73 do CONFEA, e/ou;
- Arquiteto com atribuições do artigo 2º da Resolução 218/73 do CONFEA, e/ou;
- Tecnólogos da área específica com atribuições do artigo 23 da Resolução 218/73 do CONFEA.

E) Declaração de que não se enquadra nos casos de impedimento de participação, declinados no item 6 abaixo **(Anexo II)**

5.2) Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou



autenticada por membro da Comissão de Contratação da Prefeitura de Leme, mediante a exibição do original.

6) IMPEDIMENTOS

6.1) Estão impedidos de participar do presente procedimento:

- a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do presente, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura de Leme ou com agente público que desempenhe função na comissão de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e) Agente público da Prefeitura de Leme;
- f) Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- h) Cooperativas;
- i) E as demais que se enquadrem no art. 14 da Lei 14.133/21;
- j) Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2) O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que



devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

6.7) A vedação de que trata o item 3.4.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7) ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

7.1) Os pedidos de credenciamento e documentos exigidos neste Edital, apresentados pelos interessados, serão analisados pela Comissão de Contratação da PMLeme, designada por portaria.

7.2) Após decisão da Análise dos documentos, o resultado será publicado na Imprensa Oficial do Município, que conterá a relação das pessoas físicas e empresas credenciadas e dos pedidos indeferidos.

7.2.1 Do indeferimento caberá recurso, nos termos do art. 6º, do Decreto Municipal 8.214/23. O recurso e suas razões deverá ser protocolado, ***também mediante protocolo eletrônico, da forma citada no item 4.2 deste edital***, em até 03 (três) dias úteis a partir da publicação da decisão recorrida na Imprensa Oficial de Leme. O recurso, com suas razões deverá ser escrito ou anexado, no mesmo protocolo utilizado para encaminhamento dos documentos e pedido de credenciamento, sob pena de não conhecimento.

7.3) Transcorrido o prazo sem apresentação de recursos ou após julgados os que vierem a ser interpostos, o resultado do Credenciamento será submetido à homologação do Secretário(a) Municipal de Obras e Planejamento Urbano.

7.4) O credenciamento terá validade conjunta ao do presente edital.

8) DO PEDIDO DE DESCRENCIAMENTO

8.1) O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, antes da sua contratação, desde que observado o prazo de antecedência de 30 dias corridos contados a partir da solicitação, mediante termo formal e termo de recebimento emitido pela Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano.

8.2) Aplicam-se para os casos de descredenciamento ainda, o disposto no Inc. II, do art. 12, do Decreto Municipal nº 8.214/2023.



9) DAS CONTRATAÇÕES E DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

9.1) Homologados os credenciamentos, as contratações dele decorrentes serão formalizadas através da emissão do respectivo pedido de fornecimento/empenho.

9.2) O Termo de Referência trata das condições e demais características relativas aos serviços a serem solicitados/contratados.

9.3) O Valor a ser pago aos credenciados será por serviço, conforme a demanda, pelos valores constantes do Termo de Referência, **ANEXO I** deste edital.

10) DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1) O custeio para execução dos serviços objeto deste Edital será proveniente de recursos financeiros Próprios do Município, indicados no **Anexo I** deste edital;

11) DAS PENALIDADES

11.1) Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

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

11.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital (quando for o caso).

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

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

11.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

11.1.6 fraudar o credenciamento;

11.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:



- i. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- ii. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- iii. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

11.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

11.3) Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4) A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.



11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

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

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

11.7) A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8) Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9) A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 11.1.3 e 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas acima.

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

11.11) Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade



superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

11.14) A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12) DOS ANEXOS

12.1) Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Requerimento de Credenciamento;

Anexo III: Declaração de Inexistência de Empregados Menores;

Anexo IV: Declaração de Inexistência de Impedimentos;

Anexo V: Minuta de pedido de fornecimento (doc. de contratação)

Leme, de fevereiro de 2025

ELISA LEME DE ARRUDA

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Este documento tem como objetivo estabelecer os termos pelos quais o serviço deve ser prestado pelas empresas ou profissionais autônomos interessados no Credenciamento para prestação de serviços de avaliação de imóveis, de acordo com a necessidade da administração pública, durante 12 (doze) meses.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços de avaliação de imóveis, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

			Obra AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS		Bancos SINAPI - 12/2024 - São Paulo	B.D.I. 0,0%	Encargos Sociais Desonerado: embutido nos preços unitário e os insumos de mão de obra, de acordo com as bases.		
Orçamento Sintético									
Item	Código Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total	Peso (%)	
1		AVALIAÇÃO DE IMÓVEL		1		447.176,40	447.176,40	100,00 %	
1.1	2024.10	Próprio	AVALIAÇÃO TIPO I - Apartamento/Casa/Sala ou pavimento corrido até 200m²/Terreno com área até 1.000m²	Unidade	20	2.139,60	2.139,60	42.792,00	9,57 %
1.2	2024.13	Próprio	AVALIAÇÃO TIPO II - Galpão com até 2.000m² de área construída/Loja/Prédio comercial, industrial, misto ou residencial(multifamiliar) com até 2.000m² de área construída/Sala ou pavimento corrido acima de 200m²/Terreno com área acima de 1.000m² até 10.000m²	Unidade	20	2.567,52	2.567,52	51.350,40	11,48 %
1.3	2024.14	Próprio	AVALIAÇÃO TIPO III - Complexo industrial, conjunto residencial, edifício garagem, galpão, prédio comercial, industrial, misto ou residencial (multifamiliar) com área construída acima de 2.000 m² até 5.000 m² ou com área de terreno acima de 3.000 m² até 10.000 m²/Terreno com área acima de 10.000 m² até 20.000 m²	Unidade	20	2.995,44	2.995,44	59.908,80	13,40 %
1.4	2024.15	Próprio	AVALIAÇÃO TIPO IV - Complexo industrial, conjunto residencial, edifício garagem, galpão, prédio comercial, industrial, misto ou residencial (multifamiliar) com área construída acima de 5.000 m² até 20.000 m² ou com área de terreno acima de 10.000 m² até 30.000 m²/Terreno com área acima de 20.000 m² até 60.000 m²	Unidade	20	4.279,20	4.279,20	85.584,00	19,14 %
1.5	2024.16	Próprio	AVALIAÇÃO TIPO V - Complexo industrial, conjunto residencial, edifício garagem, galpão, prédio comercial, industrial, misto ou residencial (multifamiliar) com área construída acima de 20.000 m² até 60.000 m² ou com área de terreno acima de 30.000 m² até 100.000 m²/Terreno com área acima de 60.000 m² até 180.000 m²	Unidade	20	4.707,12	4.707,12	94.142,40	21,05 %
1.6	2024.17	Próprio	AVALIAÇÃO TIPO VI - Complexo industrial, conjunto residencial, edifício garagem, galpão, prédio comercial, industrial, misto ou residencial (multifamiliar) com área construída acima de 60.000 m² ou com área de terreno acima de 100.000 m²/Terreno com área acima de 180.000 m²	Unidade	20	5.669,94	5.669,94	113.398,80	25,36 %
Total sem BDI							447.176,40		
Total do BDI							0,00		
Total Geral							447.176,40		

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. JUSTIFICATIVA





O serviço de avaliação de imóveis é essencial para uma prefeitura devido à sua importância para finalidades diversas, como desapropriações, alienações, permutas, doações, vendas, compras, construções, dação em pagamento, usocapião, avaliações mercadológicas para fins de locação, entre outras. Contratar uma empresa de avaliação de imóveis pode ser vantajoso mesmo quando a prefeitura possui um quadro técnico. Empresas especializadas oferecem expertise específica e atualizada no mercado imobiliário, o que pode resultar em avaliações mais precisas e confiáveis. Elas têm acesso a ferramentas, metodologias e bancos de dados que podem não estar disponíveis internamente na prefeitura, possibilitando uma análise mais abrangente e detalhada dos imóveis. Além disso, empresas de avaliação são independentes e podem fornecer uma perspectiva imparcial e objetiva, o que é crucial para garantir a transparência e a equidade no processo de avaliação. Elas também podem lidar com um volume maior de avaliações em um período mais curto de tempo, o que é especialmente útil em cenários onde há uma demanda significativa ou prazos apertados. Em resumo, ao contratar uma empresa de avaliação de imóveis, a prefeitura pode se beneficiar de maior expertise técnica, eficiência operacional e imparcialidade no processo de determinação de valores de propriedades.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

6. REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO

6.1 Os interessados em prestar os serviços deverão apresentar os documentos exigidos no edital, em plena vigência:

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 Após divulgação da lista de credenciados, as contratações decorrentes serão formalizadas através de PAIL - Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação e realizadas mediante emissão de pedido de fornecimento/empenho, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 A administração poderá efetuar as contratações (emissões dos pedidos) durante todo o prazo de validade do credenciamento.

7.3 Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consultas para identificar possível impedimento de licitar e contratar.



7.4 As contratações decorrentes de credenciamento poderão ser alteradas, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Da subcontratação

7.5 É vedada a subcontratação do objeto.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 As solicitações ocorrerão conforme a necessidade da Secretaria de Obras e Planejamento Urbano.

8.2 O Pedido de Fornecimento será o documento formalizador da demanda, e conterá o local e item contratado.

8.3 A demanda será encaminhada para o credenciado por e-mail ou (Ofício via plataforma 1Doc).

8.4 Durante o período de execução de uma demanda o credenciado deverá manter um canal de comunicação (email ou documento digital via plataforma 1Doc) com o Gestor do credenciamento para viabilizar a fiscalização e aceite final do serviço, e assim encaminhar Nota Fiscal e anexos para pagamento.

Prazo

8.5 O prazo para execução dos serviços será conforme a tabela a seguir, a entrega/envio do Pedido de fornecimento.

Atividade	Código	Tipologia	Prazo (dias úteis)
Avaliação de Imóvel Urbano Laudo Completo	AVA-01	Apartamento	5
		Casa	
		Sala ou pavimento corrido até 200 m²	
		Terreno com área até 1.000 m²	
	AVA-02	Galpão com até 2.000 m² de área construída	6
		Loja	
		Prédio comercial, industrial, misto ou residencial (multifamiliar) com até 2.000 m² de área construída	
		Sala ou pavimento corrido acima de 200 m²	



		Terreno com área acima de 1.000 m ² até 10.000 m ²	
	AVA-03	Complexo industrial, conjunto residencial, edifício garagem, galpão, prédio comercial, industrial, misto ou residencial (multifamiliar) com área construída acima de 2.000 m ² até 5.000 m ² ou com área de terreno acima de 3.000 m ² até 10.000 m ²	7
		Terreno com área acima de 10.000 m ² até 20.000 m ²	
	AVA-04	Complexo industrial, conjunto residencial, edifício garagem, galpão, prédio comercial, industrial, misto ou residencial (multifamiliar) com área construída acima de 5.000 m ² até 20.000 m ² ou com área de terreno acima de 10.000 m ² até 30.000 m ²	10
		Terreno com área acima de 20.000 m ² até 60.000 m ²	
	AVA-05	Complexo industrial, conjunto residencial, edifício garagem, galpão, prédio comercial, industrial, misto ou residencial (multifamiliar) com área construída acima de 20.000 m ² até 60.000 m ² ou com área de terreno acima de 30.000 m ² até 100.000 m ²	11
		Terreno com área acima de 60.000 m ² até 180.000 m ²	
	AVA-06	Complexo industrial, conjunto residencial, edifício garagem, galpão, prédio comercial, industrial, misto ou residencial (multifamiliar) com área construída acima de 60.000 m ² ou com área de terreno acima de 100.000 m ²	13
		Terreno com área acima de 180.000 m ²	

8.6 O prazo que trata o item 8.5 poderá ser prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada, efetuada em até 3 (três) dias antes do término do prazo, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

Local da prestação dos serviços

8.7 Os serviços serão prestados em locais que serão definidos de acordo com a demanda.

Materiais a serem disponibilizados

8.8 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades estimadas e qualidades à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido sua substituição.

9. GESTÃO DOS CONTRATOS

9.3 Será designado gestor e fiscal das contratações advindas deste credenciamento, com as funções de acompanhar e fiscalizar da execução dos 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.



9.2 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.

10. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Os contratos (pedidos) terão como Gestor, o servidor Felipe Barco, cargo Engenheiro Civil, matrícula 141232.

10.2 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva do contratado, no que concerne à execução do objeto do contrato.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

11.1 Os serviços deverão ser acompanhados pela Secretária Municipal de Obras e Planejamento Urbano, atestando efeito de conformidade com as especificações das Normas e, definitivamente, após a verificação da qualidade e consequentemente aceitação do servidor técnico municipal.

11.2 No transcorrer dos serviços até o prazo final do aceite provisório, caso seja constatado impropriedade do objeto, o mesmo poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, a critério do responsável pelo recebimento, sendo a prestadora de serviços notificada a proceder a sua substituição ou readequação, no máximo de 7 (sete) dias úteis após notificação enviada à contratada.

11.3 Se o reparo não ocorrer no prazo referido no subitem anterior, a contratada arcará com os custos oriundos da falta/inexecução dos serviços ou sua finalidade, além da possibilidade de ser penalizado.

11.4 O aceite definitivo do objeto será feito em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de conclusão dos serviços executados.

11.5 O aceite do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do prestador dos serviços pela qualidade e característica dos serviços entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

Prazo de pagamento



11.6 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal no Departamento Financeiro/Contabilidade e inspeção do Objeto pelo requisitante da aquisição, mediante depósito em conta bancária indicada pelo(a) contratado(a).

11.7 O pagamento somente será liberado mediante apresentação das certidões que comprovem a manutenção da Regularidade Fiscal.

11.8 O credenciado, caso o credenciamento venha a ser prorrogado, para fins de novas contratações, ficará sujeito à comprovação das mesmas condições exigidas na habilitação do chamamento.

Forma de pagamento

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

11.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária e previdenciária (quando couber), prevista na legislação aplicável.

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

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

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CREDENCIAMENTO.

12.2 Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância rigorosa da lista de classificação.



Da divulgação da lista de credenciados

12.3 O resultado, com a lista de credenciados relacionados ordenadamente, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Leme na aba da Secretária Municipal de Obras Planejamento Urbano.

12.4 Como critérios de ordenamento e preferência considerar-se-á:

- I. Apresentação cronológica do Formulário de Inscrição juntamente os documentos de habilitação, corretos e completos;
- II. Pessoas Físicas em relação à Pessoas Jurídicas;
- III. Participantes que, comprovadamente, estiverem instaladas/residentes no município de Leme;
- IV. Preferencialmente, as empresas enquadradas como Microempresa (ME), Empresas de Porte (EPP) e Microempreendedor Individual - MEI.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

Do Município:

13.1 Efetuar os pagamentos dos serviços realizados no prazo ajustado, após conferência efetuada pelo Secretário Municipal requisitante ou outro servidor designado.

13.2 Fiscalizar a prestação dos serviços a qualquer tempo, sempre que necessário ou decidir ser conveniente e oportuno.

13.3 Sugerir alterações na forma da prestação dos serviços a fim de melhorar e/ou aprimorar o atendimento à população e racionalizar o uso dos serviços.

13.4 Exigir do(a) Contratado(a), a qualquer tempo, prestação de contas e informações sobre o objeto da contratação e sua execução.

13.5 Aferir a efetiva prestação dos serviços descritos no relatório e nota(s) fiscal(is) apresentados pelo contratado(a).

13.6 Comunicar, de imediato, qualquer alteração na forma de prestação dos serviços.

13.7 Prestar aos credenciados, todas as informações necessárias ao bom desempenho dos serviços.



Dos Contratados:

13.8 Executar o objeto de acordo com as normas técnicas, bem como da legislação pertinente e indicações da Contratante.

13.9 No caso de pessoa jurídica, manter os profissionais indicados no credenciamento como responsáveis pela execução dos serviços, podendo haver substituições, desde que tenham, no mínimo, a mesma qualificação técnica do substituído. Deverá ainda, haver comprovação do vínculo conforme estabelecido no edital.

13.10 Franquear o acesso de pessoal nomeado pelo Município para fiscalização da execução do contrato e facilitá-la.

13.11 Pessoa jurídica- Designar preposto que o representará junto ao Município para atender às solicitações e dirimir quaisquer dúvidas que surgirem durante a execução dos serviços objeto das contratações.

13.12 Prestar, sempre que solicitado, informações e contas da execução do objeto deste contrato.

13.13 Pessoa Jurídica: - Emitir nota(s) fiscal(is) dos serviços efetivamente executados, acompanhada dos respectivos comprovantes de execução dos serviços. Pessoa Física: emitir os respectivos RPA-s - recibos de profissionais autônomos, devidamente acompanhados de comprovação da execução dos serviços.

13.14 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com os documentos descritos no item acima, conforme o caso: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.15 Receber tão-somente pelos serviços efetivamente prestados.

13.16 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer serem sanadas em até 24 horas (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação, salvo ocorrência por força maior.

13.17 Aceitar, sempre que necessário, a readequação dos serviços e preços para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.



13.18 Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Obras e Planejamento, a qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos.

13.19 Manter durante toda a vigência do credenciamento as mesmas condições de habilitação apresentadas quando da homologação da sua inscrição.

13.20 Comunicar o Município a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento.

13.21 Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados e resultados dos serviços, seja na esfera administrativa, cível ou criminal.

14. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

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

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

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

14.4 Será realizado o descredenciamento quando houver:

14.4.1 pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 30 (trinta) dias;

14.4.2 perda das condições de habilitação do credenciado;

14.4.3 descumprimento injustificado do(s) contrato(s); e

14.4.4 sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

14.5 O pedido de descredenciamento de que trata o item 14.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

14.6 Nas hipóteses previstas nos subitens 14.4.2 e 14.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.



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

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

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado para contratação anual é de R\$ 447.176,40 (quatrocentos e quarenta e sete mil, cento e setenta e seis reais e quarenta centavos) conforme custos unitários apostos na tabela deste Termo de Referência.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os serviços serão custeados com as seguintes dotações orçamentárias da Secretaria de Obras e Planejamento Urbano.

Dotação: 3.3.90.36.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
Fonte: 1 – TESOURO
Código de Aplicação: 110.0000 Geral

Dotação: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1 – TESOURO
Código de Aplicação: 110.0000 Geral

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Leme, de fevereiro de 2025.

ELISA LEME DE ARRUDA
Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano



ANEXO II
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

DADOS DO REQUERENTE	
NOME ou RAZÃO SOCIAL	
ENDEREÇO COMPLETO (R./AV. Nº)	
CPF ou C.N.P.J.	
RG ou INSC. ESTADUAL	
CIDADE / ESTADO:	
CEP:	
EMAIL	
FONE	
NOME DO RESPONSÁ VEL LEGAL (qdo pessoa jurídica)	
RG / Nº	
CPF / MF Nº	
ENDEREÇO	
CIDADE / ESTADO:	
CEP:	
EMAIL:	
DADOS BANCÁRIOS:	
BANCO:	
AGENCIA:	
CONTA CORRENTE	



O interessado supra identificado, por seu representante legal que a este assina, vem perante Vossas Senhorias, requerer seu credenciamento no Chamamento Público 001/2025 - SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO, que tem por objeto:

CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS, DISTRIBUÍDAS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DURANTE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES.

Declaro(amos) ainda, sob as penas da lei, que:

- Tomei(amos) conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do chamamento público, edital e seus anexos e com as mesmas concordamos;
- Encontro-me (amo-nos) idôneos para licitar, contratar ou firmar convênio com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal;
- Não nos enquadrados nas situações de impedimento previstas no constantes do no item 6 do Edital e que as informações prestadas neste pedido de Credenciamento são verdadeiras;
- Atendo(emos) todas as exigências do edital;

Leme,... dede 2025

Assinatura



ANEXO III

DECLARAÇÃO REFERENTE AO TRABALHO DE MENOR

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA que:

- a) Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação no presente chamamento, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
- b) Aceita integral e irretratavelmente os termos do edital em epígrafe.
- c) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

OBS: Em caso afirmativo, assinalar e ressalva acima.

_____, de _____ de 2025

Assinatura do representante legal n.º RG / CPF



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Para fins de participação no Chamamento Público nº 001/2025-Sec. Obras e Planejamento Urbano, a (razão social), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o número , sediada na (endereço completo)....., declara, sob as penas da lei que, até a presente data, inexistente fato impeditivo para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada pelo representante legal da pretendente ao credenciamento.



ANEXO V

MODELO DO PEDIDO DE FORNECIMENTO

	PREFEITURA DO MUNICIPIO DE LEME					
	CNPJ: 46.362.661/0001-68					
	SECRETARIA DE..... – SETOR DE COMPRAS					
	Nº do Processo:/2025					
	Número da modalidade:/2025					
	Descrição da modalidade: XXX/ 2025					
Requisição de Compras nº:						
Nota de empenho nº:/2025						

PEDIDO DE FORNECIMENTO Nº DE ____/____/25

FORNECEDOR		CNPJ			
Endereço	Bairro	CEP	Fone	Cidade	

Unidade Executora:
Dotação:

Justificativa

Condição de pagamento..... dias corridos, após entrega e aceitação dos equipamentos ou materiais (conforme caso) e entrega dos documentos de cobrança no protocolo, na forma de crédito em conta bancária

Local de entrega:

Item	Cód.	Especificação	Complemento	Quantidade	Unid	Valor Unitário	Valor Total
Total Geral							

Leme,

_____ Secretário(a) Requerente	_____ Prefeito Municipal
-----------------------------------	-----------------------------



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 74DD-16CD-6821-8E6F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ELISA LEME DE ARRUDA (CPF 344.XXX.XXX-23) em 04/02/2025 16:37:11 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/74DD-16CD-6821-8E6F>