



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 0001/2021 PROCESSO**  
**ADMINISTRATIVO Nº0046/2021 OBJETO: SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO**  
**DE IMÓVEIS, TERRENOS E GLEBAS DO MUNICÍPIO DE RESTINGA/SP.**

Preâmbulo O Município de Restinga/SP, FAZ SABER a todos os interessados que se acha aberto neste Município, o presente Edital – CREDENCIAMENTO nº 001/2021, referente ao CREDENCIAMENTO DE ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO ESPECIALIZADO EM AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA, o qual será processado, no que couber, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com as alterações subsequentes, as demais disposições aplicáveis à espécie, especialmente as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Os interessados deverão entregar na Prefeitura Municipal de Restinga, a contar da publicação do presente Edital, no período das 08h30min às 16h00min (Horário Oficial de Brasília - DF), o envelope ao qual se refere o item 4 do Edital, no Departamento de Licitações, junto à Comissão Permanente de Licitações de Compras de Materiais e Contratações de Serviços, sito a Rua Geraldo Veríssimo , nº 633 – Restinga/SP, podendo haver credenciamento a qualquer tempo, dentro do prazo de validade do presente credenciamento.

O prazo de validade do credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei. O Edital de Credenciamento poderá ser obtido gratuitamente através do site: <http://www.restinga.sp.gov.br>.

## **1 – DO OBJETO**

1.1. O presente **Licitação visa credenciar** pelo menor preço total, profissional especializado **SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS, TERRENOS E GLEBAS DO MUNICÍPIO DE RESTINGA/SP.**

1.2. Para a participação neste credenciamento os interessados deverão ter a seguinte formação e experiência profissional: Formação superior: Engenharia Civil ou Arquitetura Comprovação de experiência na área de Engenharia e Avaliações Imobiliárias com ART, Acervo Técnico por meio de apresentação de Laudos de Avaliações, que contemple em seu programa de conteúdo a capacitação em inferência estatística aplicada à avaliação ou por tratamento por fatores. A documentação apresentada será analisada pela Comissão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

Permanente de Licitações de Compras de Materiais e Contratações de Serviços, podendo exigir manifestação técnica quando julgar necessário.

## 2.2. CONDIÇÕES A PARTICIPAÇÃO NESTE CREDENCIAMENTO

2.2.1. Poderão participar desta licitação pessoas físicas que atendam todas as exigências constantes neste edital que atuem no ramo pertinente ao objeto solicitado;

1.2.2. Não será permitida a participação de pessoas físicas;

1.2.3. Pessoas físicas ou empresas impedidas para licitar e impedidas de contratar com este Município nos termos da Lei nova nº 14.133/2021 e suas alterações;

1.2.4. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não habilitadas;

## **2 - DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES/ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

2.1. Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos ao presente Edital de Credenciamento, deverão ser encaminhados, por escrito, à Departamento de Licitação das 08h30 às 16h00 ou através do e-mail: [licitacao@restinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@restinga.sp.gov.br)

2.2. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Edital de Credenciamento, ou ainda impugnar este Edital, em face de vícios ou irregularidades porventura nele existentes ou, ainda, por irregularidades na aplicação da Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sendo que tal impugnação deverá ser protocolizada no Departamento de Licitações cujo endereço consta no preâmbulo deste.

2.2.1. A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal.

2.3. A impugnação feita pelo interessado não o impedirá de participar deste CREDENCIAMENTO, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

2.4. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF e RG (por documento original, cópias autenticadas ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

cópia simples para serem autenticadas por servidor do Departamento de Licitações antes do protocolo da referida impugnação).

2.4.1. Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá anexar o Instrumento de Procuração que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

2.5. As impugnações deverão ser protocolizadas e endereçadas à Comissão Permanente de Licitações de Compras de Materiais e Contratações de Serviços, nos dias úteis no horário de 08h30 às 16h, que deverão ser exclusivamente escritas, no suporte físico em papel, devidamente rubricadas e assinadas pelo interessado ou procurador. Não serão aceitas as impugnações apresentadas via fax, telegrama, correios, internet (e-mail) e similares.

### **3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

02.01.01 – Gabinete do Prefeito

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS E TERCEIROS

Ficha: 005

02.02.01 – Secretária

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS E TERCEIROS

Ficha: 011

02.02.02 – Despesas diversas da Administração

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS E TERCEIROS

Ficha: 020

### **4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

4.1. A apresentação da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser em invólucro fechado, indevassável, opaco, contendo externamente:

À PREFEITURA RESTINGA, RUA GERALDO  
VERISSIMO Nº633 - RESTINGA/SP  
CREDENCIAMENTO Nº 001/2021 ENVELOPE  
DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
NOME DO PROFISSIONAL:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

EMAIL DO PROFISSIONAL:

4.2. O envelope contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser endereçado à Comissão Permanente de Licitações de Compras de Materiais e Contratações de Serviços, sito na Rua Geraldo Verissimio, nº 633, Restinga, SP – CEP 14.530.00.

4.3. Não será recebida documentação via fac-símile ou e-mail.

4.4. Ao apresentar os documentos de Credenciamento, a proponente se obrigará aos termos do presente edital de Credenciamento.

## **5- DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

5.1. O respectivo envelope deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica e técnica, em conformidade com o previsto a seguir:

5.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica e técnica consiste em:

- a) Cópia autenticada das cédulas de identidade – RG e do cadastro nacional de pessoa física – CPF ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada por servidor;
- b) Cópia autenticada do comprovante de endereço ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada por servidor;
- c) Certidão de inscrição no CREA ou CAU;
- d) Prova de experiência na área de Engenharia de Avaliações Imobiliárias com ART, Acervo Técnico por meio de apresentação de laudos de Avaliações, que contemple em seu programa de conteúdo a capacitação em inferência estatística aplicada à avaliação ou por tratamento por fatores.

5.1.2. A autenticação de documentos poderá ser feita pelos membros da Comissão Permanente de Licitações de Compras de Materiais e Contratações de Serviços, desde que seja apresentada cópia simples acompanhada do original.

5.1.3. A documentação apresentada será analisada pela Comissão Permanente de Licitações de Compras de Materiais e Contratações de Serviços, podendo exigir manifestação técnica quando julgar necessário.

5.1.4. Serão considerados habilitados os profissionais que cumprirem todas as exigências deste Instrumento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

## **6 – DO PREÇO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

6.1. A remuneração dos honorários profissionais dar-se-á conforme a TABELA DE REMUNERAÇÃO – SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEL (ANEXO III)

## **7 – DA ABERTURA E JULGAMENTO**

7.1. A Comissão Permanente de Licitações de Compras de Materiais e Contratações de Serviços receberá os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO conforme os preceitos do presente Edital.

7.2. Os envelopes poderão ser abertos no ato da entrega ou em momento posterior a critério da Municipalidade, não devendo ultrapassar o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da entrega.

7.3. O resultado da habilitação será publicado no site da prefeitura - [www.restinga.sp.gov.br](http://www.restinga.sp.gov.br) - facultando-se aos interessados a possibilidade de interposição de recurso da decisão de habilitação no prazo de 3 dias úteis, a contar da publicação do resultado;

7.4. Eventuais recursos deverão ser protocolizados no Departamento de Licitações localizado na Rua Geraldo Verissimo nº633 Restinga/SP, CEP 14.430.000 das 08h30 às 16h00.

7.5. Em qualquer fase do procedimento a Comissão Permanente de Licitações de Compras de Materiais e Contratações de Serviços poderá proceder diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações consideradas vitais ao processo.

7.6. O julgamento será reduzido a termo, com a transcrição do relatório, indicando os profissionais habilitados e inabilitados, bem como os fundamentos e motivos da inabilitação, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

7.7. Os credenciados ficarão sujeitos a eventuais alterações posteriores deste Edital, observadas a respectiva publicação e demais formalidades.

## **8 – DOS RECURSOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**[www.restinga.sp.gov.br](http://www.restinga.sp.gov.br)**

8.1. Das decisões relativas a este Credenciamento, caberão os recursos previstos em lei, os quais processar-se-ão conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, e deverão ser protocolados no prazo legal, na Departamento de Licitações da Prefeitura, nos dias úteis, à Rua Geraldo Verissimo nº633 das 08h30 às 16h00.

## **9 – DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1. Caberá à Comissão Permanente de Licitações de Compras de Materiais e Contratações de Serviços encaminhar o processo administrativo para a autoridade competente para Homologação, cabendo a este, a qualquer momento, revogar o presente Credenciamento, por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar a revogação.

9.2. Cumpre ainda, à secretaria interessada, o dever de anular este Credenciamento, em qualquer tempo ou fase, caso venha a ser constatada qualquer ilegalidade no seu procedimento ou no seu julgamento.

## **10 – DA ASSINATURA DO CONTRATO**

10.1. O(s) Profissional(s), após a homologação, verificando a necessidade do serviço, será(ão) convocado(s) para assinar o respectivo contrato com a Prefeitura de Restinga, cuja minuta é parte integrante deste Edital (ANEXO IV), no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação, sendo automaticamente descredenciado o interessado após o decurso desse prazo.

10.2. O Prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 05 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10.3. No ato da assinatura do contrato, o Contratado se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso seja selecionado.

10.4. A validação do credenciamento e contratação não assegurará direito à convocação imediata do profissional para efetiva atuação, a qual dependerá da demanda, respeitada sempre a isonomia de tratamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

10.5. Serão cadastrados ou contemplados para a prestação dos serviços, tantos quantos profissionais forem habilitados, os quais executarão suas atividades conforme a demanda e serão convocados de forma rotativa, por ordem de chamada estabelecida conforme a ordem cronológica de contratação.

## **11 – DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

11.1. A convocação para prestação do serviço será efetivada pela Autorização de Fornecimento formalmente encaminhada pelo setor competente da Prefeitura, devendo o profissional credenciado retirar a documentação em até 48 horas a partir do recebimento da A.F.

## **12 – DO PRAZO DE CONCLUSÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS**

12.1. Prazo de conclusão e entrega dos serviços: até 20 dias corridos contados do encaminhamento da Autorização de Fornecimento para início dos trabalhos, emitida pela Prefeitura.

12.1.1. Eventuais atrasos deverão ser devidamente justificados e encaminhados ao órgão gerenciador que, após análise estabelecerá novo prazo para conclusão do serviço, não podendo ser superior ao definido no item anterior.

## **13 – DA APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADE**

13.1. Deverá ser apresentado Laudo Completo, contendo todas as informações necessárias para a definição do valor do bem, observadas as especificações dos ANEXOS I e II.

13.2. O laudo deverá ser entregue por ofício acompanhado de:

13.2.1. ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) individual, vinculado ao laudo.

13.2.2. Declarações do profissional de que o laudo foi elaborado atendendo às disposições da NBR 14653, suas partes e anexos, bem como as especificações técnicas estabelecidas no ANEXO I.

13.2.3. Termo de Responsabilidade assinado pelo profissional;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

13.2.4. Indicação do valor da Remuneração, segundo o estabelecido nos ANEXOS II e III.

13.3. Responsabilidade: o laudo de avaliação elaborado é de exclusiva responsabilidade do profissional credenciado, o qual responderá pelo mesmo em questionamentos administrativos e/ou judiciais. O recebimento dos laudos pela Prefeitura, através do setor competente, não caracteriza corresponsabilidade técnica solidária nem subsidiária.

#### **14 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

14.1. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo a que os serviços credenciados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade, devendo os laudos técnicos serem apresentados conforme as especificações técnicas previstas no ANEXO I deste Edital e comprovados perante a CONTRATANTE, mediante a apresentação de relatório de serviços executados, conforme modelo previsto no ANEXO II.

14.2. Manter a CONTRATANTE informada sobre fatos relevantes durante a vigência do contrato.

14.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento.

14.4. A prestação dos serviços deverá ser comprovada e apresentada de acordo com o modelo de Relatório de Serviço Executado, conforme ANEXO II do Edital.

#### **15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1. Cabe ao departamento de Engenharia de da Prefeitura de Restinga a responsabilidade pela supervisão e acompanhamento dos serviços executados pelo CONTRATADO.

#### **16 – DO DESCREDENCIAMENTO**

16.1. Durante a vigência do contrato, o credenciado deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Edital, mantendo, inclusive, as condições de habilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

16.2. O credenciado que descumprir, injustificadamente, as condições estabelecidas neste edital e contrato, ensejará, dependendo da gravidade ou dano acarretado à contratante, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, à sua imediata suspensão de convocação na ordem de nomeação ou exclusão do rol de credenciados (descredenciamento), sem prejuízo de aplicação das demais sanções administrativas e civis previstas neste edital e na legislação aplicável ao caso.

16.3. A qualquer tempo poderá ser apresentada denúncia do Contrato pelos credenciados, obedecida a antecedência mínima de 30 (trinta) dias para a interrupção dos serviços.

## **17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. O atraso injustificado na conclusão dos serviços, conforme prazo determinado no item 12 deste edital e, ainda, o descumprimento total ou parcial, por parte do CONTRATADO, de quaisquer das obrigações definidas no presente instrumento acarretará, após regular processo administrativo com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e demais sanções legais aplicáveis à espécie.

## **18 – VALIDADE DO CONTRATO**

18.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo vir a sofrer prorrogações, desde que justificadas, conforme acordo entre as partes, através de respectivo termo, antes do seu vencimento, com adequação aos termos do artigo 105 da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores.

## **19 – DA RESCISÃO**

19.1. O não cumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou a ocorrência das hipóteses previstas na Lei 14.133/21, autorizam o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente o contrato.

19.2. O Contrato poderá ainda ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo do Credenciamento, desde que haja conveniência para a Administração.

## **20 – DISPOSIÇÕES FINAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**[www.restinga.sp.gov.br](http://www.restinga.sp.gov.br)**

20.1. Em caso de REVOGAÇÃO deste Credenciamento serão observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações;

20.2. As normas disciplinadoras deste credenciamento serão interpretadas em favor da ampliação do número de profissionais interessados, respeitada a igualdade de oportunidade entre os credenciados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança do credenciamento.

20.3. O resultado deste credenciamento e os demais atos pertinentes a ele, sujeitos à publicação, serão divulgadas no endereço eletrônico [www.restinga.sp.gov.br](http://www.restinga.sp.gov.br).

20.4. Os casos omissos do presente edital serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação de Compras de Materiais e Contratação de Serviços.

20.5. A Comissão Permanente de Licitações de Compras de Materiais e Contratações de Serviços poderá solicitar, se necessário for, auxílio no exame da documentação exigida nos itens 5.1.1 – letras “c” e “d”.

## **21 – DOS ANEXOS**

21.1. ANEXO I – Especificações Técnicas

21.2. ANEXO II – Relatório De Serviços Executados

21.3. ANEXO III – Tabela De Remuneração

21.4. ANEXO IV– Minuta Do Contrato

Restinga, 02 de setembro de 2021

KARLA MONTAGNINI FERRACIOLI  
PREFEITA MUNICIPAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**ANEXO I ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

1. Os laudos deverão ser elaborados atendendo ao disposto na NBR-14653, suas partes e anexos.
2. Laudo completo é o que contém todas as informações necessárias para a definição do valor do bem.
3. 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.
4. O laudo deve ser apresentado contendo, no mínimo, os itens previstos na norma NBR-14653, suas partes e anexos.
5. Sempre que possível, os laudos deverão atingir o Grau Máximo de Fundamentação, conforme previsto na NBR-14.653 e suas partes e anexos.
6. Na elaboração dos Laudos, deverão ser observadas as possíveis restrições ambientais incidentes sobre o imóvel, de acordo com legislação vigente.
7. Sempre que possível e adequado ao objeto, os laudos completos deverão seguir a seguinte itenização:
  - Identificação do bem avaliando;
  - Identificação do interessado;
  - Identificação do proprietário;
  - Finalidade;
  - Objetivo da avaliação;
  - Pressupostos, ressalvas e fatores limitantes;
  - Caracterização do bem avaliando;
  - Diagnóstico do Mercado;
  - Indicação do(s) método(s) e procedimento(s) utilizados;
  - Especificação da avaliação (graus de fundamentação e precisão), acompanhado de quadro demonstrativo;
  - Tratamento dos dados e Identificação dos resultados;
  - Identificação do valor do bem;
  - Resultado da avaliação e sua data de referência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**[www.restinga.sp.gov.br](http://www.restinga.sp.gov.br)**

- Observações complementares importantes;
- Qualificação legal completa e assinatura do profissional responsável pela avaliação;

8. Como capa padronizada, os laudos completos devem utilizar a “Capa de Laudo Completo”, conforme modelo no ANEXO II. O corpo do laudo deve conter em todas as folhas cabeçalho com identificação do profissional credenciado.

9. O Laudo Completo deverá conter, no mínimo, quatro fotografias digitalizadas coloridas do imóvel avaliando, externas e internas, impressas em tamanho mínimo de 8 x10 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 2 fotos.

10. 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).

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

12. O recebimento dos laudos pela Prefeitura, através do setor competente, não caracteriza co-responsabilidade técnica solidária nem subsidiária.

13. Todos os Laudos deverão conter ART individual vinculado ao serviço executado.

14. O Laudo deverá ser apresentado:

a- No padrão a ser fornecido pela Prefeitura.

b- Uma via impressa e em meio digital, inclusive pesquisas de mercado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**ANEXO II – RELATÓRIO DE SERVIÇO EXECUTADO**

**LAUDO DE AVALIAÇÃO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_**  
**PROCESSO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_**  
**Ficha Resumo**

**IMÓVEL**

**Identificação do imóvel:**  
**Endereço:**  
**Bairro:**  
**Cidade:**  
**Estado:**  
**Tipo do imóvel:**

**OBJETIVO  
UTILIZAÇÃO**

**Objetivo da avaliação:**  
**Utilização do imóvel:**

**PROPRIETÁRIO**

**SOLICITANTE**

**VALOR DE MERCADO**

**DATA DE REFÊRENCIA -**

**METODOLOGIA  
GRAUS  
FUNDAMNETAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**LOCAL , DATA E  
RESPONSAVEL**

RESTINGA, \_\_\_ DE \_\_\_ DE \_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**NOME**  
**FORMAÇÃO**  
**CREA Nº**  
**ART Nº**

TABELA DE REMUNERAÇÃO SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS

TIPO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEL	REMUNERAÇÃO - VALORES
Gleba urbana/urbanizável area até 5.135,22 m <sup>2</sup>	R\$ 1,2147
Gleba urbana/urbanizável area até 11.313,74 m <sup>2</sup>	R\$0,6747
Lote/Terreno (Avaliação de uma quantidade "n" de imóveis assemelhados: laudo único com valores individualizados. Valor individual acrescido de R\$	R\$ 788,33



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**TERMO DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE LAUDOS DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA, QUE A PREFEITURA DE RESTINGA E XXXXXXXXXX CELEBRAM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

**CONTRATO Nº 00XX/2021**

**VALOR DO CONTRATO: R\$ XXXXXX**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00XX/2021**  
**CREDENCIAMENTO N.0001/2021**

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA** pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Restinga, Estado de São Paulo, na Rua Geraldo Veríssimo, 633 - Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.318.581/0001-42, neste ato legalmente representada pela Prefeita Municipal, Sr<sup>a</sup> **KARLA MONTAGNINI FERRACIOLI**, brasileira, casada, funcionária pública, portadora do RG. 23.340.867-840.221.114-5 SSP/SP e CPF 367.269.348-07, residente à Rua Rita Vilela de Lima nº 199 e domiciliado nesta cidade Restinga/SP, e comarca de Franca/SP, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa XXXXXXXXX, estabelecida em XXXXXXXX/XX, à Rua/AV XXXXXXXXXX, nºXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº XX.XXX.XXX/0001-XX e Inscrição Estadual nº XXXXXXXX, neste ato legalmente representada pelo Sr(a) XXXXXX, nacionalidade, estado civil, portador(a) do RG. nº XXXXXXXX-X SSP/XX e do CPF/MF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado em XXXXX/XX à Rua/Av. XXXXXXXX, nº XXX Cep. XXXXXXXX, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato na conformidade com Edital do **CREDENCIAMENTO Nº 0001/2021**, mediante as condições estipuladas nas cláusulas seguintes, obrigando-se e sujeitando-se os contratantes, não só as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

cláusulas próprias, como também as normas da Lei Federal n. 14.133/2021, com suas alterações legais.

Seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

Constitui objeto do presente contrato a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A ELABORAÇÃO DE LAUDOS DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA, cuja prestação far-se-á em todas as fases processuais administrativas, em que houver necessidade de pareceres técnicos de Engenharia, com diligências a imóveis, pesquisas, bem como elaborar laudo de avaliação, e quaisquer outros recursos em defesa da Municipalidade.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Não há qualquer espécie de vínculo empregatício, nem de exclusividade e/ou subordinação hierárquica entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO ESCOPO DO TRABALHO:** Os serviços serão desenvolvidos na forma do Edital de Credenciamento, que fica vinculado ao presente instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO:** Pela prestação dos serviços objeto do presente contrato a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, a remuneração dos honorários por laudo de avaliação, conforme estabelecido na tabela de remuneração das atividades, constante do ANEXO III do Edital de Credenciamento, sendo o pagamento onerado pela Secretaria Requisitante, através de nf. Pessoa física ou jurídica.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O valor do honorário pago ao CONTRATADO incluirá todos os atos praticados do início ao final dos trâmites de cada processo em que atuar.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O relatório conclusivo dos serviços contratados de cada processo deverá ser entregue diretamente no protocolo geral da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Cumprir, fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, sob



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

sua inteira responsabilidade, dentro dos prazos processuais, executando-os conforme as especificações técnicas contidas no ANEXO I do Edital de Credenciamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Manter a CONTRATANTE informada sobre fatos relevantes durante a vigência do contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Chamamento Público.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A prestação dos serviços deverá ser comprovada e apresentada de acordo com o modelo de Relatório de Serviço Executado, conforme ANEXO II do Edital.

**CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE PARÁGRAFO ÚNICO** - Cabe ao Departamento de Engenharia a responsabilidade pela supervisão e acompanhamento dos serviços executados pelo CONTRATADO.

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA:** Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo vir a sofrer prorrogações, desde que justificadas, conforme acordo entre as partes, através de respectivo termo, antes do seu vencimento, com adequação aos da Lei 14.133/21 e suas alterações anteriores.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE CONCLUSÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS:**

A entrega dos serviços será de até 20 dias corridos contados do encaminhamento da Autorização de Fornecimento para início dos trabalhos, emitida pela Prefeitura.

**PARAGRÁFO PRIMEIRO** - Eventuais atrasos deverão ser devidamente justificados e encaminhados ao órgão gerenciador que, após análise estabelecerá novo prazo para conclusão do serviço, não podendo ser superior ao definido no item anterior.

**CLÁUSULA OITAVA – DO INADIMPLEMENTO E DAS SANÇÕES:** O atraso injustificado na conclusão dos serviços ora contratados, conforme estabelece a Cláusula Sétima e, ainda, o descumprimento total ou parcial, por parte do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

CONTRATADO, de quaisquer das obrigações definidas no presente instrumento acarretará, após regular processo administrativo com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais sanções legais aplicáveis à espécie.

**CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes com a execução do presente contrato correrão por conta da dotação:

02.01.01 – Gabinete do Prefeito

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS E TERCEIROS

Ficha: 005

02.02.01 – Secretária

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS E TERCEIROS

Ficha: 011

02.02.02 – Despesas diversas da Administração

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS E TERCEIROS

Ficha: 020

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:** O não cumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou a ocorrência das hipóteses previstas nos Lei 14.133/2021.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O Contrato poderá ainda ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo do Chamamento Público, desde que haja conveniência para a Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INCIDÊNCIAS FISCAIS:** Todos os impostos, taxas e contribuições que incidam sobre o presente contrato serão de responsabilidade da parte contribuinte assim definida na legislação específica

**PARAGRÁFO ÚNICO:** O CONTRATADO obriga-se a comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o pagamento dos tributos e/ou contribuições a ele atribuídos pela legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou fiscal, inexistindo qualquer responsabilidade da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 45.318.581/0001-42**  
**www.restinga.sp.gov.br**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores e demais regulamentos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Este contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas modificações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:**

Fica eleito o Foro da Comarca de Franca para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Contrato que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, é lavrado o presente em 03 (três) vias de igual forma e teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo. Pelo que eu digitei, assino e dato.

Restinga 02, Setembro de 2021.

KARLA MONTAGNINI FERRACIOLI  
PREFEITA MUNICIPAL