



TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO: 378/2.026

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

1. OBJETO

1.1. Credenciamento de profissionais legalmente habilitados para a prestação de serviços de avaliação imobiliária, visando à elaboração de Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica (PTAM) e/ou laudos de avaliação, para determinação do valor de mercado de imóveis de interesse do Município de Boituva.

1.2. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1.2.1. Considerando as definições constantes no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal 14.133/2.021, o objeto pretendido enquadra-se como Serviço comum.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa da contratação encontra-se devidamente pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado para o presente objeto, o qual integra o processo administrativo correspondente.

O referido documento será disponibilizado juntamente com os demais elementos que compõem o processo, servindo como fundamento técnico para a presente contratação.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	FORNECIMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA
01	ELABORAÇÃO DE PARECER TÉCNICO DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA (PTAM) E/OU LAUDO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS	SERVIÇO	24

Para fins de participação no credenciamento, os interessados deverão atender aos seguintes requisitos:

- Possuir habilitação legal para o exercício da atividade de avaliação imobiliária, mediante registro ativo no respectivo conselho profissional competente, tais como Conselho Regional de Corretores de Imóveis (CRECI/SP), Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), conforme a formação do profissional;
- Comprovar qualificação técnica compatível com o objeto, demonstrando aptidão para a elaboração de Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica (PTAM) e/ou laudos de avaliação de imóveis;



- Estar em situação regular perante o respectivo conselho de classe, sem impedimentos para o exercício profissional;
- Apresentar documentação que comprove a regularidade fiscal e jurídica, conforme exigências legais aplicáveis;
- Possuir capacidade técnica para atuação conforme as normas e metodologias aplicáveis à avaliação de imóveis, incluindo, quando pertinente, as diretrizes estabelecidas pela ABNT NBR 14.653;
- Dispor de meios e condições para a execução dos serviços de forma autônoma, incluindo recursos técnicos e operacionais necessários à elaboração das avaliações;
- Não possuir impedimentos legais para contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

3.1. Garantia Contratual

Não se aplica

3.2. Subcontratação

Não será permitida a subcontratação

4. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, contado a partir da data de autorização, podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços de avaliação imobiliária serão executados sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante solicitação formal da Secretaria requisitante.

A contratada deverá executar os serviços com observância das normas técnicas aplicáveis, das legislações vigentes e das condições estabelecidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, consistência e veracidade das informações apresentadas.

Constituem obrigações e responsabilidades da contratada:

- Elaborar Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica (PTAM) e/ou laudos de avaliação com base em critérios técnicos, análise de mercado e fundamentação adequada, observando as normas aplicáveis, incluindo, quando pertinente, a ABNT NBR 14.653 e a Resolução COFECI nº 1.066/2007;



- Realizar, sempre que necessário, vistoria in loco do imóvel avaliado, garantindo a correta caracterização do bem e a fidedignidade das informações utilizadas;
- Utilizar dados de mercado verificáveis, indicando as fontes consultadas, amostras comparativas e critérios adotados na avaliação;
- Apresentar o documento contendo, no mínimo, identificação do imóvel, metodologia aplicada, descrição dos dados utilizados, conclusão do valor e assinatura do responsável técnico;
- Entregar o parecer ou laudo no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da solicitação formal, admitida prorrogação mediante justificativa técnica;
- Apresentar os documentos preferencialmente em meio digital, com assinatura eletrônica válida, podendo, quando solicitado, ser exigida versão física devidamente protocolada;
- Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações obtidas em razão da execução dos serviços;
- Assumir responsabilidade técnica integral pelo conteúdo, metodologia e conclusões apresentadas;
- Responder por eventuais inconsistências, erros ou omissões nos documentos apresentados, sujeitando-se às sanções cabíveis;
- Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e regularidade junto ao respectivo conselho profissional;
- Prestar esclarecimentos e atender às diligências complementares solicitadas pela Administração, sempre que necessário;
- Proceder à atualização da avaliação, quando solicitado, em caso de alteração relevante das condições de mercado ou decurso de tempo que comprometa a validade do valor anteriormente apurado;
- Executar os serviços com meios, estrutura e recursos próprios, sendo de sua exclusiva responsabilidade os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução.
- O Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica deverá ser completo e conter todas as informações relevantes sobre o imóvel, como localização, área, benfeitorias, estado de conservação e valor de mercado apurado, devendo ser redigido de forma clara e objetiva, assinado com selos e assinaturas digitais, em conformidade com a legislação vigente, ou entregue em cópia física

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



6.1. A execução e a fiscalização da contratação serão conduzidas por servidor formalmente designado como fiscal, responsável pelo acompanhamento técnico e administrativo. A designação será realizada pelo gestor da secretaria demandante na fase final do processo, mediante solicitação do setor responsável.

6.1.1. Compete ao fiscal zelar pelo fiel cumprimento das condições pactuadas, acompanhar a execução do objeto, registrar ocorrências e adotar as providências necessárias em caso de eventuais irregularidades. O gestor da secretaria atuará como supervisor da execução contratual, exercendo a supervisão e respondendo por sua conformidade junto à Administração. A atuação do fiscal e do supervisor observará, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 2.979, de 26 de junho de 2024.

6.1.2. Atribuições do Fiscal da contratação:

6.1.2.1. Inspeção e verificação da qualidade e conformidade dos serviços.

6.1.2.2. Monitoramento e acompanhamento dos pagamentos.

6.1.2.3. Gerenciar eventuais alterações, aditamentos ou prorrogações.

6.1.2.4. Relatar ao Gestor da contratação qualquer desvio ou não conformidade identificada, recomendando medidas corretivas.

6.1.3. Atribuições do Gestor da contratação:

6.1.3.1. Assegurar o cumprimento das condições contratuais por ambas as partes.

6.1.3.2. Servir como ponto de contato principal entre a Secretaria e o fornecedor.

6.1.3.3. Autorizar pagamentos conforme o cumprimento das etapas contratuais.

6.1.3.4. Aplicar sanções ou multas em caso de descumprimento das obrigações pelo fornecedor.

6.2. Recebimento Provisório

O recebimento provisório dos serviços será realizado pela unidade requisitante, mediante verificação preliminar do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à entrega do Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica (PTAM) e/ou laudo de avaliação no prazo estipulado e com os elementos mínimos exigidos.

Constatadas irregularidades, inconsistências ou ausência de informações essenciais, o documento será devolvido à contratada para as devidas correções, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços, tampouco afasta a responsabilidade da contratada quanto à qualidade técnica e veracidade das informações apresentadas.

6.3. Recebimento Definitivo



O recebimento definitivo ocorrerá após a análise técnica detalhada do parecer ou laudo apresentado, com a verificação da conformidade com as normas aplicáveis, da consistência metodológica e da adequação do valor apurado às condições de mercado. Estando o serviço em conformidade com as exigências estabelecidas, será emitido o termo de recebimento definitivo ou documento equivalente, autorizando a liquidação e o pagamento.

Caso sejam identificadas falhas ou inconsistências após o recebimento provisório, a contratada será notificada para promover as correções necessárias, sendo o recebimento definitivo condicionado à regularização das pendências.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega do parecer, por meio de depósito ou transferência bancária em conta-corrente em nome da contratada, após a apresentação da nota fiscal e o aceite da secretaria solicitante, conforme a indicação da demanda. O pagamento observará as especificações constantes neste Termo de Referência e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A contratação será realizada por meio de chamamento público para fins de credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto e da inviabilidade de competição, considerando a possibilidade de contratação de múltiplos prestadores simultaneamente.

8.2. Do credenciamento

O credenciamento consiste em procedimento administrativo por meio do qual a Administração Pública convoca interessados para que, atendidos os requisitos estabelecidos, sejam habilitados a prestar os serviços objeto da contratação, sempre que demandados.

Diferentemente das modalidades licitatórias tradicionais, o credenciamento não possui caráter competitivo, permitindo a contratação de todos os interessados que preenchem as condições exigidas, garantindo isonomia e ampla participação.

A formalização do credenciamento observará critérios objetivos previamente definidos, incluindo requisitos de regularidade fiscal e qualificação técnica, conforme estabelecido neste Termo de Referência e no respectivo edital.

A distribuição das demandas entre os credenciados será realizada por meio de sistema de rodízio, iniciado a partir de sorteio público para definição da ordem inicial de convocação. A partir dessa definição, será observada a sequência da lista para designação dos serviços.

Na hipótese de o credenciado convocado não aceitar ou não puder atender à demanda no momento da solicitação, este será automaticamente posicionado ao final da lista de



rodízio, sendo convocado o próximo da ordem, assegurando-se a continuidade do atendimento.

Tal sistemática visa garantir tratamento isonômico entre os credenciados, assegurando igualdade de oportunidades na distribuição das demandas, bem como transparência, impessoalidade e eficiência na execução dos serviços.

8.3. Dos benefícios do credenciamento

A adoção do credenciamento como forma de seleção apresenta vantagens relevantes para a Administração Pública, especialmente no contexto da presente contratação, destacando-se:

- Maior flexibilidade na gestão das demandas, permitindo a distribuição dos serviços conforme a necessidade da Administração;
- Possibilidade de contratação de múltiplos profissionais habilitados, ampliando a capacidade de atendimento e reduzindo riscos de descontinuidade dos serviços;
- Adequação à natureza variável, incerta e não programável da demanda;
- Redução de riscos operacionais, como atrasos e indisponibilidade de prestadores;
- Ampliação da competitividade e diversidade técnica, possibilitando a participação de profissionais com diferentes formações e experiências;
- Maior eficiência e celeridade na prestação dos serviços, especialmente em demandas urgentes;
- Conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade previstos na legislação vigente.

8.4. Qualificação Técnica

8.4.1. Atestado de Capacidade Técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a contratada executou com satisfação, serviços similares em características aos constantes do objeto deste documento.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos financeiros para o atendimento ao objeto deste Termo de Referência ocorrerão por conta da dotação do orçamento vigente.

Boituva, 28 de abril de 2.026

Assinado Digitalmente

Joyce Helen Simão
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos