



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Unidade Administrativa: Departamento de Administração**

### 1. OBJETO. (ART. 6º, XXIII, “a”, lei 14.133/21).

**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de avaliação imobiliária, com emissão de laudo técnico de avaliação de imóvel, conforme a legislação vigente, atendendo às necessidades dos departamentos do Município de Serrania/MG.**

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd./Un.	Valor Unitário	Valor Total
1	<b>Prestação de serviços técnicos de avaliação imobiliária</b>	12	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00

1.1 Os serviços são de natureza comum, conforme justificativa constante nesse termo de referência.

1.2 Declara-se que os itens de consumo possuem qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

1.3 Na forma exigida pelo art. 19, §2º da Lei n.º 14.133/2021, cumpre esclarecer que não foi utilizado o Catálogo Eletrônico de Padronização, instituído por meio da Portaria SEGES/ME n.º 938, de 02 de fevereiro de 2022, tendo em vista que, até o presente momento, não consta no referido catálogo o serviço/produto acima descrito.

### 2. VIGÊNCIA. PRAZO DO CONTRATO. (ART. 6º, XXIII, “a”, lei 14.133/21)

2.1 A duração da vigência do contrato será de 12 meses, contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.2 Há possibilidade de prorrogação?

( ) Não. Em razão do prazo de execução ser imediata

(X) Sim. O contrato poderá ser prorrogado por até 1 ano, nos termos da Lei 14.133/2021.

### 3. FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO. (ART. 6º, XXIII, “b”, lei 14.133/21)

3.1. A necessidade desta contratação se justifica pela ausência de corpo técnico especializado no quadro funcional da Prefeitura Municipal com habilitação legal e competência técnica para a elaboração de laudos de avaliação imobiliária que atendam



aos critérios estabelecidos pela norma, bem como aos princípios legais exigidos por órgãos de controle interno e externo.

3.2. Os serviços de avaliação técnica são indispensáveis para a realização de diversas atividades administrativas, tais como: aquisição, permuta ou alienação de bens imóveis pelo Poder Público; regularização fundiária e atualização do patrimônio público; elaboração de processos licitatórios que envolvam imóveis; entre outras.

3.3. Assim, com base na legislação vigente, na necessidade concreta da Administração Pública em dispor de laudos técnicos de avaliação confiáveis, e considerando os princípios da legalidade, economicidade e eficiência que norteiam a gestão pública, resta plenamente justificada a contratação de empresa especializada para a prestação dos referidos serviços.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO. (ART. 6º, XXIII, “C”, LEI 14.133/21).**

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de avaliação imobiliária, que compreende a execução de vistorias presenciais, levantamento de dados, análise de mercado, aplicação de métodos de avaliação consagrados pela norma, elaboração e emissão de laudo técnico de avaliação de imóveis, de forma individualizada, conforme demanda dos departamentos do Município de Serrania/MG.

4.2. O serviço deverá ser executado por profissionais legalmente habilitados, assegurando a legalidade e a confiabilidade dos documentos emitidos.

4.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução envolve:

4.3.1. Planejamento e solicitação do serviço: realizado pelos setores competentes da Prefeitura, conforme demanda específica de avaliação de imóvel;

4.3.2. Execução técnica da vistoria: visita in loco ao imóvel por profissional habilitado, com coleta de dados físicos, localização, infraestrutura e uso do imóvel;

4.3.3. Pesquisa e análise de mercado imobiliário local: estudo comparativo com imóveis similares e aplicação de métodos técnicos apropriados;

4.3.4. Elaboração e emissão de laudo técnico de avaliação: conforme critérios técnicos e legais;

4.3.5. Entrega e validação do laudo: pelos setores demandantes, para uso em processos administrativos, judiciais ou licitatórios;

4.4. A solução garante confiabilidade técnica, respaldo jurídico, padronização e transparência nas avaliações realizadas pela Administração Pública Municipal, promovendo a adequada gestão patrimonial e o cumprimento da legislação vigente.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO. (ART. 6º, XXIII, “D”, LEI 14.133/21).**

5.1. A contratada deverá prestar os serviços em total conformidade com as especificações técnicas e demais exigências definidas pela Contratante;

5.2. Os serviços fornecidos devem atender às Normas Técnicas Brasileiras e legislação específica aplicável.



5.3. A Contratada deverá arcar com todos os custos e logística relacionados ao fornecimento e entrega dos serviços nas localidades informadas.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.** (ART. 6º, XXIII, “e”, lei 14.133/21).

6.1. A execução do contrato deverá ser realizada em conformidade com as disposições constantes no item 7 e 8 deste Termo de Referência.

**7. MODELO DE GESTÃO E DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.** (ART. 6º, XXIII, “f”, lei 14.133/21).

7.1. A gestão e fiscalização serão realizadas pelo Diretor de Administração.

7.2. O responsável pela gestão e pela fiscalização do contrato deverá observar as disposições constantes no Decreto Municipal 2110/24.

**8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.** (ART. 6º, XXIII, “g”, lei 14.133/21).

8.1. Recebimento do Objeto

8.1.1. Os serviços deverão ser realizados no Município de Serrania/MG.

8.1.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo fiscal para posterior verificação de conformidade.

8.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



8.2.2. O setor competente deverá verificar se na nota fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente constam as informações necessárias para a liquidação da despesa.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

### 8.4. Forma de pagamento

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

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

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

## 9. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.** (ART. 6º, XXIII, “h”, LEI 14.133/21).

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

## 10. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO – PESSOA JURÍDICA**

10.1. No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

10.2. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e a última alteração contratual**, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (a comprovação do registro poderá ser feita mediante certidão, carimbo ou chancela da respectiva Junta Comercial, aposta no documento);



- 10.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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;
- 10.4. Em se tratando de **Microempreendedor Individual** – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br), ou;
- 10.5. **Documento de identificação** dos sócios da empresa com número do CPF e RG;
- 10.6. **Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes.
- 10.7. **Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Prova de Inscrição no CNPJ;
- 10.8. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, certidão negativa ou positiva com efeito negativa, em vigor.
- 10.9. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**– Certidão que comprove regularidade fiscal perante o Estado ou Distrito Federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;
- 10.10. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;
- 10.11. Prova de regularidade relativa ao **FGTS- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, emitida pela Caixa Econômica Federal, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 10.12. Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



10.13. Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

10.14. Certidão negativa de feitos sobre **falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida há menos de 90 (noventa) dias.

10.15. **Alvará de localização** e funcionamento, com validade para o exercício 2025;

10.16. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **Declaração que não emprega trabalhador** menor nas situações de proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

10.17. Declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso;

10.18. **Declaração de atendimento** pleno a todos os requisitos de habilitação.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

11.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

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

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



- 12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 12.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de1990);
- 12.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 12.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 12.6. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Serrania/MG.
- 12.7. Responder pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Serrania/MG, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Serrania/MG.
- 12.8. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Serrania/MG, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;
- 12.9. Efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de uso, no prazo constante no Termo de Referência, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Setor competente;
- 12.10. Comunicar ao Serviço competente da Prefeitura Municipal de Serrania/MG, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 12.11. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no ato da assinatura de contrato ou outro documento equivalente;
- 12.12. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

**13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.** (ART. 6º, XXIII, “i”, lei 14.133/21).



13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais).

**14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.** (ART. 6º, XXIII, “j”, Lei 14.133/21).

14.1. As despesas correspondentes à realização da contratação correrão à conta da dotação orçamentária, do Orçamento geral da Prefeitura Municipal de Serrania, para o exercício de 2025 e a correspondente para o exercício posterior, se necessário: Projeto: 08.244.0006.2.115 Manutenção das Atividades do Departamento de Desenvolvimento Social - 3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Ficha 430/2025.

Serrania/MG, 27 de maio de 2025.

---

**Ademilson dos Santos**  
**Departamento de Administração**