

CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA - PA

Termo de Referência 33/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
33/2026	389112-CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA - PA	CAMILLA LINS SILVA	17/09/2026 16:03 (v 0.5)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
I - alienação e concessão de direito real de uso de bens/Alienação		Nº 2026.024-00-CRBM-4

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto

1.1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a prospecção de mercado imobiliário para eventual aquisição de imóvel, do tipo sala comercial, destinado à instalação da nova sede administrativa do Conselho Regional de Biomedicina – 4ª Região (CRBM-4), em Belém/PA, conforme condições, especificações técnicas e requisitos estabelecidos neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que lhe dá suporte.

1.1.2 A presente prospecção não constitui, por si só, licitação, contratação, promessa de contratação ou compromisso de aquisição de qualquer dos imóveis ofertados, destinando-se exclusivamente à identificação, no mercado, de imóveis potencialmente aptos a atender à necessidade administrativa do CRBM-4.

1.1.3 Concluída a etapa de prospecção, o CRBM-4 definirá, mediante decisão administrativa devidamente motivada e com fundamento nos elementos constantes dos autos, a estratégia jurídica para eventual aquisição, observada a Lei nº 14.133/2021.

1.2 Especificação do Objeto

Elemento	Especificação
Natureza do objeto	Bem imóvel urbano, de natureza não continuada destinado à aquisição para instalação da sede administrativa do CRBM-4.
Tipo	Sala(s) comercial(is), constituída(s) como unidade(s) autônoma(s) em edifício comercial ou condomínio edilício, admitida solução composta por unidades contíguas, desde que tecnicamente adequada

Área privativa	Área privativa estimada em aproximadamente 385 m², admitida variação de 20%, para mais ou para menos, desde que demonstrada a plena adequação funcional da solução às necessidades do CRBM-4 e sua vantajosidade econômica.
Quantidade	1 (uma) solução imobiliária, composta por 1 (uma) ou mais unidades contíguas no mesmo pavimento ou edifício, desde que a solução integrada atenda aos requisitos funcionais, técnicos e econômicos estabelecidos neste TR.
Condição do imóvel	Imóvel, com no máximo 5 (cinco) anos de construção. Pronto para uso administrativo imediato ou passível de adaptações internas de baixa complexidade, tais como divisórias, mobiliário, sinalização, adequações de layout e instalações compatíveis, não sendo requisito absoluto a inexistência de qualquer necessidade de adaptação, desde que os custos e prazos sejam tecnicamente mensuráveis e considerados na avaliação de vantajosidade.
Ambientes exigidos	mínimos Recepção, postos de trabalho, sala de reunião pequena e grande, copa, sanitários, inclusive acessível, sala técnica de Tecnologia da Informação (TI) e demais ambientes necessários ao funcionamento administrativo, conforme programa de necessidades constante do ETP e documentos técnicos integrantes do processo.
Localização	Município de Belém, PA, nas áreas preferenciais de localização: bairros do Umarizal; Marco; Nazaré; Reduto; Batista Campos; Pedreira; São Brás; e Telégrafo. Em área dotada de infraestrutura urbana consolidada e acessibilidade por transporte público e privado, sendo avaliados objetivamente a facilidade de acesso, o tempo médio de deslocamento, a segurança, a disponibilidade de serviços e os custos associados à localização.
Regularidade	Matrícula atualizada, titularidade comprovada, ausência de ônus ou restrições incompatíveis com a aquisição, regularidade construtiva e urbanística, habite-se ou documento equivalente, além das demais verificações jurídicas e técnicas pertinentes.

1.3. Este Termo de Referência tem como fundamento o Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado e aprovado pela Comissão Especial de Planejamento e Aquisição de Imóvel, instituída pela Portaria CRBM-4 nº 049/2026, sem

prejuízo de que o próprio TR contenha os elementos necessários à compreensão da contratação, nos termos do art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A prospecção de mercado será realizada por meio de Chamamento Público de natureza exclusivamente prospectiva e não licitatória, destinado a assegurar ampla publicidade à intenção do CRBM-4, ampliar o conhecimento acerca dos imóveis disponíveis no mercado e permitir a identificação das soluções potencialmente aptas ao atendimento da necessidade administrativa.

1.5 O Chamamento Público não produzirá direito adquirido à contratação, preferência de aquisição ou obrigação de escolha de qualquer imóvel ofertado.

1.6 A análise das ofertas observará exclusivamente os requisitos previamente estabelecidos neste Termo de Referência e no respectivo instrumento de chamamento, com registro motivado das razões de aceitação, rejeição ou necessidade de diligência.

1.7 Concluída a prospecção, o resultado será utilizado para:

- a) identificar os imóveis disponíveis que atendam aos requisitos mínimos;
- b) realizar a análise técnica, documental, registral e de mercado;
- c) verificar a existência de pluralidade de imóveis aptos;
- d) subsidiar a definição da estratégia de contratação;
- e) subsidiar, quando cabível, a avaliação da inviabilidade de competição prevista no art. 74, V, da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 O Conselho Regional de Biomedicina – 4ª Região (CRBM-4) necessita de espaço físico adequado para instalação de sua nova sede administrativa em Belém/PA, tendo em vista a insuficiência da atual estrutura, de aproximadamente 92,01 m², para atender às demandas institucionais atuais e futuras.

2.2 A necessidade decorre, ainda, da expansão das atividades administrativas do Conselho, do crescimento do número de profissionais registrados, da necessidade de melhoria do atendimento ao público e da previsão de ampliação do quadro funcional decorrente do planejamento institucional, inclusive mediante concurso público.

2.3 A solução imobiliária deverá proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades finalísticas e administrativas do CRBM-4, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, segurança, acessibilidade, sustentabilidade e interesse público.

2.4 A contratação decorre de decisão administrativa formal e colegiada, consolidada, entre outros, nos seguintes marcos:

- a) 401ª Reunião Plenária Ordinária do CRBM-4, na qual foi deliberada a formação de comissão específica para conduzir os estudos necessários à aquisição de imóvel destinado à futura sede administrativa do Conselho;
- b) reuniões da Comissão Especial de Planejamento e Aquisição de Imóvel, instituída pela Portaria CRBM-4 nº 049 /2026, inclusive a reunião realizada em 30 de julho de 2026, na qual foi deliberado o prosseguimento do processo administrativo e a elaboração dos documentos necessários ao planejamento da contratação.

2.5 Registra-se que foram realizadas tratativas anteriores visando à obtenção de imóvel mediante doação ou cessão de uso junto a entidades e órgãos públicos, inclusive perante o Sistema do Patrimônio da União (SPU), sem que, até o momento, tenha sido identificada solução pública disponível que atenda integralmente às necessidades institucionais.

2.6 A prospecção mediante Chamamento Público permitirá ao CRBM-4 conhecer de forma mais ampla o mercado imobiliário de Belém/PA, verificar a existência de imóveis compatíveis com os requisitos estabelecidos e reduzir o risco de adoção prematura de solução baseada em amostra limitada de ofertas.

2.7 O resultado do Chamamento Público não determinará automaticamente a forma de contratação.

2.8 Após a conclusão da prospecção:

- a) havendo pluralidade de imóveis aptos e possibilidade de competição, será adotado o procedimento licitatório juridicamente cabível, observada a Lei nº 14.133/2021;
- b) sendo identificado apenas um imóvel capaz de atender integralmente aos requisitos indispensáveis e estando demonstrada a inviabilidade de competição, poderá ser instaurado procedimento de inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 74, V, da Lei nº 14.133/2021, desde que cumpridos todos os requisitos do § 5º do mesmo artigo;
- c) não sendo identificado imóvel adequado, a Administração deverá reavaliar, motivadamente, os requisitos da solução ou as alternativas consideradas no planejamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução consiste na aquisição de imóvel urbano destinado à instalação da sede administrativa do CRBM-4, observados os requisitos de localização, área, acessibilidade, segurança, infraestrutura, funcionalidade, regularidade jurídica e construtiva e capacidade de adaptação às necessidades institucionais.

3.2 A solução deverá ser analisada considerando todo o ciclo de vida do imóvel, compreendendo, no mínimo:

- a) valor de aquisição;
- b) custos de avaliação técnica;
- c) despesas cartorárias e registrais;
- d) ITBI, quando incidente;
- e) custos de eventuais adaptações e adequações;
- f) custos de condomínio, quando aplicáveis;
- g) IPTU e demais encargos incidentes sobre o imóvel;
- h) custos previsíveis de manutenção e conservação;
- i) custos relacionados à segurança, acessibilidade e infraestrutura tecnológica;
- j) vida útil e estado de conservação da edificação;
- k) possibilidade de expansão ou adaptação futura;
- l) eventual valor residual e preservação patrimonial;
- m) custos e benefícios decorrentes da localização;
- n) prazo estimado para disponibilização do imóvel.

3.3 A análise de vantajosidade deverá considerar não apenas o preço de aquisição, mas o custo total da solução ao longo de sua utilização, especialmente quando houver diferença relevante entre imóveis quanto ao estado de conservação, necessidade de adaptações, localização e despesas recorrentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Em atenção aos princípios da eficiência, economicidade, desenvolvimento nacional sustentável e promoção da acessibilidade, o imóvel deverá, sempre que tecnicamente possível e economicamente vantajoso:

- a) apresentar sistemas de iluminação de baixo consumo energético ou permitir sua instalação sem intervenções incompatíveis com a solução;
- b) dispor de infraestrutura hidráulica compatível com dispositivos economizadores de água ou permitir sua instalação;
- c) atender às normas legais e técnicas aplicáveis à acessibilidade, especialmente à Lei nº 13.146/2015 e às normas técnicas pertinentes;
- d) apresentar condições adequadas de ventilação, iluminação e conforto ambiental;
- e) permitir a adoção de soluções de eficiência energética e redução do consumo de recursos naturais;
- f) quando houver necessidade de adaptações, ter seus custos estimados e considerados na avaliação de vantajosidade.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não se aplica a subcontratação ao objeto principal, por se tratar de aquisição de imóvel.

4.2.2 Eventuais serviços acessórios de avaliação, vistoria ou apoio técnico serão contratados diretamente pelo CRBM-4, mediante procedimento próprio, quando necessários.

4.3 Garantia da contratação

4.3.1 Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão das características específicas da aquisição imobiliária e da inadequação das modalidades usuais de garantia para uma operação cuja obrigação principal consiste na transferência da propriedade do bem.

4.3.2 A proteção do CRBM-4 será assegurada, entre outros mecanismos, por:

- a) análise documental e registral prévia;
- b) avaliação técnica do imóvel;
- c) verificação da titularidade e da capacidade de alienação;
- d) verificação de ônus, gravames e restrições;
- e) análise de regularidade construtiva e urbanística;
- f) cláusulas contratuais relativas à responsabilidade por vícios e evicção, nos termos da legislação civil aplicável;
- g) condicionamento do pagamento à comprovação do registro do título aquisitivo em favor do CRBM-4.

4.3.3 Não será adotada retenção percentual genérica do preço por supostos vícios ocultos, salvo se a Assessoria Jurídica, diante de situação concreta e devidamente motivada, entender juridicamente adequada outra estrutura de garantia e esta for expressamente prevista no instrumento contratual.

4.4 Vistoria

4.4.1 A vistoria será realizada pelo CRBM-4 nos imóveis identificados na fase de prospecção que apresentem, preliminarmente, aderência aos requisitos mínimos.

4.4.2 A vistoria deverá ser realizada por profissional habilitado, quando a natureza da avaliação assim exigir, e contará com apoio de engenheiro ou arquiteto legalmente habilitado.

4.4.3 A vistoria terá por finalidade, entre outras:

- a) verificar as condições físicas do imóvel;
- b) verificar a compatibilidade entre a área documental e a área efetivamente existente;
- c) verificar as condições de acessibilidade;
- d) avaliar instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e de climatização, quando pertinentes;
- e) avaliar a infraestrutura disponível para TI e comunicação;
- f) identificar necessidades de adaptação;
- g) verificar as condições das áreas comuns, quando se tratar de condomínio;
- h) identificar riscos aparentes de manutenção ou conservação;
- i) subsidiar a avaliação de vantajosidade.

4.4.4 As constatações deverão ser formalizadas em relatório ou laudo de vistoria, com registros fotográficos e demais elementos técnicos necessários.

4.4.5 A vistoria não substituirá o laudo formal de avaliação imobiliária exigido pela legislação quando a contratação decorrer de inexigibilidade ou quando este for necessário à adequada formação do valor de mercado.

4.5 Demais requisitos documentais e normativos

4.5.1 O imóvel deverá apresentar, conforme aplicável:

- a) matrícula atualizada;
- b) certidão de ônus reais e ações reais ou pessoais reipersecutórias;
- c) comprovação da titularidade;
- d) habite-se ou documento equivalente;
- e) regularidade construtiva e urbanística perante o Município;
- f) AVCB ou documento equivalente, quando exigível;
- g) convenção de condomínio e regimento interno, quando aplicáveis;
- h) comprovação da inexistência de débitos condominiais, quando aplicável;
- i) regularidade relativa ao IPTU e demais encargos vinculados ao imóvel;
- j) demais documentos necessários à segurança jurídica da aquisição.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Rotina de Execução:

5.1.1 A execução do planejamento será organizada em fases juridicamente distintas, não se confundindo a prospecção de mercado com a futura contratação.

Fase 1 – Prospecção imobiliária

- a) publicação do Chamamento Público;
- b) recebimento das manifestações e ofertas de imóveis;
- c) análise preliminar das informações apresentadas;
- d) diligências e complementação documental;
- e) vistoria dos imóveis potencialmente aptos;
- f) análise técnica, funcional e documental;
- g) identificação dos imóveis que atendam aos requisitos mínimos;
- h) elaboração de relatório conclusivo da prospecção.

Fase 2 – Definição da estratégia de contratação

- a) avaliação da existência de pluralidade de imóveis aptos;
- b) realização de avaliação imobiliária formal dos imóveis que forem objeto de análise de contratação;
- c) análise dos custos de adaptação e demais componentes do ciclo de vida;
- d) definição motivada do procedimento de contratação;
- e) caso haja pluralidade de imóveis aptos, adoção do procedimento licitatório cabível;
- f) caso seja identificado imóvel único e esteja comprovada a inviabilidade de competição, instrução de eventual inexigibilidade com fundamento no art. 74, V e § 5º, da Lei nº 14.133/2021;
- g) elaboração dos pareceres técnico e jurídico pertinentes;
- h) decisão da autoridade competente.

Fase 3 – Formalização da aquisição

- a) formalização do instrumento contratual;
- b) lavratura do título aquisitivo;
- c) registro perante o Cartório de Registro de Imóveis competente;
- d) atualização da matrícula em nome do CRBM-4;
- e) imissão na posse/entrega das chaves e disponibilização do imóvel;
- f) recebimento patrimonial e contábil;
- g) pagamento, observadas as condições deste TR e do instrumento contratual.

5.2 Cronograma, marcos obrigatórios e GATES[1] de controle:

5.2.1 A execução do objeto será desenvolvida mediante etapas sucessivas, juridicamente distintas e condicionadas ao cumprimento dos respectivos requisitos técnicos, administrativos, orçamentários e jurídicos.

5.2.2 O cronograma da contratação não será estruturado exclusivamente por datas-calendário, mas por marcos obrigatórios de conclusão e pontos formais de controle ("gates"), de modo que o prosseguimento para etapa subsequente somente ocorrerá após a conclusão, aprovação e documentação dos atos essenciais da etapa antecedente.

5.2.3 As datas-calendário serão estabelecidas em cronograma executivo próprio, aprovado pela autoridade competente e atualizado sempre que houver alteração relevante de prazo, condição técnica, orçamentária ou jurídica, mediante justificativa formal juntada aos autos.

5.2.4. MARCO 1 – Consolidação do planejamento:

5.2.4.1 Antes da publicação do Chamamento Público deverão estar concluídos e aprovados:

I – Documento de Formalização da Demanda – DFD;

II – Estudo Técnico Preliminar – ETP;

III – Termo de Referência – TR;

IV – Programa de Necessidades e respectivos parâmetros funcionais, técnicos e de área;

V – análise preliminar de riscos;

VI – relação dos requisitos mínimos do imóvel e da metodologia de avaliação das ofertas, por meio do edital de chamamento público;

VII – demonstração da adequação orçamentária necessária à continuidade do planejamento;

VIII – definição dos responsáveis pela condução das etapas, observada a segregação de funções;

IX – autorização da autoridade competente para prosseguimento da prospecção.

GATE 1 – Aprovação do planejamento: o Chamamento Público não será publicado enquanto não estiver formalmente concluída e aprovada a fase preparatória.

5.2.5. MARCO 2 – Verificação de imóveis públicos:

5.2.5.1 Previamente, deverá ser realizada pesquisa formal destinada a identificar imóveis públicos vagos e disponíveis que possam atender à necessidade administrativa.

5.2.5.2 As consultas deverão ser documentadas, indicando os órgãos e entidades consultados, as datas, os imóveis eventualmente identificados e as razões técnicas e jurídicas para sua aceitação ou rejeição.

5.2.5.3 Ao final deverá ser emitida certificação formal quanto à existência e/ou inexistência de imóvel público vago e disponível que atenda ao objeto, para os fins do art. 74, § 5º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

GATE 2 – Certificação patrimonial: a eventual inexigibilidade somente poderá prosseguir após a formalização da certificação prevista no art. 74, § 5º, II, da Lei nº 14.133/2021.

5.2.6. MARCO 3 – Chamamento público:

5.2.6.1 Concluído o planejamento, será publicado Chamamento Público de natureza exclusivamente prospectiva, destinado à identificação dos imóveis disponíveis no mercado.

5.2.6.2 O instrumento deverá estabelecer previamente:

- I – objeto e finalidade exclusivamente prospectiva;
- II – requisitos mínimos do imóvel;
- III – forma de apresentação da manifestação de interesse;
- IV – prazo para apresentação das propostas;
- V – documentação mínima;
- VI – critérios de aderência;
- VII – metodologia de vistoria e avaliação técnica;
- VIII – forma de esclarecimento e comunicação com os interessados;
- IX – expressa inexistência de direito adquirido à contratação.

5.2.6.3 O prazo para apresentação das manifestações de interesse será definido no Chamamento, observada a necessidade de assegurar publicidade e oportunidade efetiva de participação dos interessados.

GATE 3 – Publicação: somente será admitida a abertura da prospecção após a validação do instrumento convocatório e dos requisitos técnicos.

5.2.7. MARCO 4 – Prospecção e triagem:

5.2.7.1 Encerrado o prazo do Chamamento, a Administração deverá:

- I – registrar todas as manifestações recebidas;
- II – realizar análise preliminar de aderência;
- III – solicitar esclarecimentos ou complementações, quando juridicamente admissível;
- IV – identificar os imóveis potencialmente aptos;
- V – registrar, de forma motivada, os imóveis que não atendam aos requisitos mínimos.

5.2.7.2 A ausência de manifestação, a retirada da oferta ou a rejeição de determinado imóvel não poderão ser utilizadas isoladamente como demonstração de singularidade, devendo a Administração considerar o conjunto das informações resultantes da prospecção e, quando necessário, adotar diligências complementares de mercado.

GATE 4 – Triagem: somente os imóveis preliminarmente aderentes prosseguirão para vistoria e avaliação técnica.

5.2.8. MARCO 5 – Vistoria e análise técnica

5.2.8.1 Os imóveis preliminarmente aptos deverão ser submetidos à vistoria técnica por profissional legalmente habilitado, quando a natureza dos aspectos avaliados assim exigir.

5.2.8.2 A vistoria deverá verificar, conforme aplicável:

- I – área e configuração física;
- II – estado de conservação;
- III – condições estruturais aparentes;

- IV – instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias;
- V – climatização;
- VI – acessibilidade;
- VII – prevenção e combate a incêndio;
- VIII – infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação;
- IX – estacionamento e áreas comuns;
- X – necessidade e complexidade de adaptações;
- XI – riscos aparentes;
- XII – condições e prazo de disponibilização do imóvel.

5.2.8.3 As constatações deverão ser formalizadas em relatório ou laudo técnico, acompanhado de registros fotográficos e da correspondente responsabilidade técnica, quando cabível.

GATE 5 – Aptidão técnica: somente os imóveis considerados tecnicamente aptos poderão avançar para a avaliação imobiliária formal.

5.2.9. MARCO 6 – Relatório Final da Prospecção

5.2.9.1 A Comissão Especial de Planejamento e Aquisição de Imóvel deverá consolidar as informações da prospecção em Relatório Final, contendo:

- I – fontes utilizadas na prospecção;
- II – relação de todas as manifestações recebidas;
- III – imóveis considerados aptos;
- IV – imóveis rejeitados e respectivos fundamentos;
- V – resultados das vistorias;
- VI – valores apresentados pelos interessados;
- VII – custos estimados de adaptação;
- VIII – análise comparativa dos imóveis;
- IX – conclusão sobre a existência ou não de pluralidade de imóveis aptos;
- X – recomendação fundamentada quanto ao prosseguimento do processo.

GATE 6 – Decisão sobre a estratégia: a autoridade competente deverá apreciar formalmente o Relatório Final e determinar o prosseguimento, o saneamento, a reavaliação da solução ou o encerramento da prospecção.

5.2.10. MARCO 7 – Definição da estratégia de contratação:

5.2.10.1 Após a conclusão da prospecção, a Administração deverá definir formalmente a estratégia de contratação, observada uma das seguintes situações:

- I – Existência de pluralidade de imóveis aptos: deverá ser analisada e adotada a modalidade de contratação que assegure a competição juridicamente cabível;

II – Identificação de imóvel único: a existência de apenas uma manifestação ou de um único imóvel identificado não será considerada suficiente, por si só, para caracterizar a inviabilidade de competição;

III – ausência de imóvel apto: deverá ser reavaliada a solução, inclusive os requisitos técnicos, funcionais e de localização, mediante decisão motivada.

GATE 7 – Estratégia jurídica: Comissão, com auxílio da Assessoria Jurídica, emitir parecer técnico – jurídico a fim de verificar instauração de licitação e/ou inexigibilidade exclusivamente com fundamento no resultado quantitativo do Chamamento, com referendo da Plenária.

5.2.11. MARCO 8 – Avaliação imobiliária e econômica:

5.2.11.1 Definido o prosseguimento para aquisição de imóvel determinado, deverá ser elaborada avaliação imobiliária formal e independente da proposta do proprietário.

5.2.11.2 A avaliação deverá compreender, conforme aplicável:

I – valor de mercado;

II – estado de conservação;

III – custos de adaptações imprescindíveis;

IV – prazo de amortização dos investimentos;

V – características de instalação e localização;

VI – demais componentes relevantes do custo total da solução.

GATE 8 – Avaliação: nenhum imóvel poderá ser contratado por inexigibilidade sem a conclusão da avaliação exigida pelo art. 74, § 5º, I, da Lei nº 14.133/2021.

5.2.12. MARCO 9 – Análise jurídica e registral

5.2.12.1 Antes da formalização da aquisição deverá ser concluída a análise documental e registral do imóvel e do proprietário, abrangendo, conforme o caso:

I – matrícula atualizada;

II – continuidade registral e cadeia dominial;

III – titularidade;

IV – ônus, gravames e constrições;

V – ações reais e reipersecutórias;

VI – regularidade construtiva e urbanística;

VII – situação tributária e condominial;

VIII – capacidade jurídica para alienação;

IX – poderes de representação;

X – demais diligências necessárias à segurança da operação.

GATE 9 – Due diligence:** qualquer impedimento relevante deverá ser saneado ou formalmente considerado incompatível com a aquisição antes da celebração do negócio.

5.2.13. MARCO 10 – Instrução final da contratação:

5.2.13.1 Na hipótese de inexigibilidade, o processo deverá conter, cumulativamente, todos os documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- I – comprovação da inviabilidade de competição;
- II – singularidade do imóvel;
- III – vantagem para a Administração;
- IV – avaliação prévia;
- V – estado de conservação;
- VI – custos das adaptações;
- VII – prazo de amortização dos investimentos;
- VIII – certificação da inexistência de imóvel público vago e disponível;
- IX – justificativa de preço;
- X – comprovação da habilitação do alienante;
- XI – parecer técnico;
- XII – parecer jurídico;
- XIII – disponibilidade orçamentária;
- XIV – autorização da autoridade competente.

GATE 10 – Autorização da contratação: nenhum instrumento de aquisição poderá ser assinado antes da conclusão dessa instrução.

5.2.14. MARCO 11 – Formalização, registro e pagamento

5.2.14.1 Após a contratação válida, deverão ser praticados, conforme a forma jurídica aplicável:

- I – formalização do instrumento de aquisição;
- II – lavratura da escritura pública, quando exigível;
- III – recolhimento dos tributos e emolumentos pertinentes;
- IV – apresentação do título ao Registro de Imóveis;
- V – acompanhamento e saneamento de eventuais exigências registrais;
- VI – obtenção de matrícula atualizada em nome do CRBM-4;
- VII – liquidação da despesa;
- VIII – pagamento, observadas as condições contratuais e a condição registral estabelecida.

GATE 11 – Transferência da propriedade: a conclusão da aquisição patrimonial dependerá da comprovação do registro do título em favor do CRBM-4.

5.2.15. MARCO 12 – Imissão na posse e recebimento

5.2.15.1 A imissão na posse e a entrega do imóvel serão formalizadas mediante termo próprio, após a verificação:

- I – da titularidade;
- II – da desocupação, quando exigida;
- III – da entrega das chaves;
- IV – da correspondência do imóvel com as condições contratadas;
- V – da disponibilidade para utilização;
- VI – da conclusão da vistoria final.

5.2.16. MARCO 13 – Adaptações e entrada em operação:

5.2.16.1 Quando necessárias, as adaptações do imóvel serão objeto de processo próprio, salvo se integrarem expressamente o objeto da contratação.

5.2.16.2 As providências posteriores à aquisição deverão considerar, conforme aplicável, os projetos arquitetônicos e complementares, infraestrutura elétrica e de TI, climatização, segurança, prevenção contra incêndio, mobiliário e mudança.

5.2.16.3 A entrada em funcionamento da nova sede dependerá da conclusão das adaptações indispensáveis, das verificações de segurança e da homologação das instalações críticas.

5.3 Previsão de Entrega

5.3.1 A entrega do imóvel será considerada concluída quando:

- a) estiver comprovado o registro do título aquisitivo em favor do CRBM-4;
- b) o imóvel estiver livre e desembaraçado de ocupantes, salvo condição expressamente prevista no instrumento contratual;
- c) forem entregues as chaves e demais meios de acesso;
- d) estiver disponível para ocupação conforme as condições estabelecidas na contratação;
- e) tiver sido realizada a vistoria final.

5.3.2 O recebimento será formalizado mediante termo próprio, sem prejuízo das responsabilidades legais do vendedor por vícios ocultos, evicção e demais obrigações decorrentes da aquisição.

5.4 Critérios mínimos para execução do chamamento público:

5.4.1 Proposta:

- a) A manifestação de interesse deverá ser apresentada conforme modelo estabelecido no instrumento de Chamamento Público;

- b) poderá apresentar a oferta o proprietário ou seu representante legalmente constituído, mediante procuração com poderes suficientes;
- c) a proposta deverá conter identificação do imóvel, localização, área, preço pretendido, condições de ocupação e demais informações exigidas no Chamamento;
- d) o preço deverá ser apresentado em moeda nacional;
- e) a manifestação deverá ser apresentada no prazo de 10 dias úteis (conferir com edital);
- f) a proposta deverá ser acompanhada, preferencialmente, dos seguintes documentos:
- localização e endereço completo;
 - planta ou documento técnico disponível;
 - título de propriedade ou matrícula atualizada;
 - documentos comprobatórios da titularidade;
 - informações sobre IPTU;
 - informações sobre condomínio, quando aplicável;
 - habite-se ou documento equivalente, quando disponível;
 - demais documentos expressamente solicitados no Chamamento Público;
- g) a ausência de documento não essencial poderá ser objeto de diligência, desde que a complementação não implique modificação substancial da proposta;
- h) poderão ser solicitados documentos técnicos complementares, tais como memorial descritivo, projetos, licenças, alvarás, ARTs ou RRTs, quando necessários à avaliação;
- i) o CRBM-4 poderá realizar diligências, visitas técnicas e consultas aos órgãos públicos competentes.

5.4.2 Critérios para avaliação das propostas apresentadas:

- CRITÉRIOS DE ADERÊNCIA:

5.4.2.1 Os imóveis serão inicialmente avaliados quanto ao atendimento dos requisitos mínimos e indispensáveis estabelecidos neste TR. As propostas que não satisfizerem a todos os critérios serão automaticamente desclassificadas.

5.4.2.2 Constituem requisitos mínimos:

Item	Critérios mínimos
1	Localização no Município de Belém/PA, nos bairros centrais de Belém/PA, notadamente nos bairros Umarizal, Batista Campos, Nazaré, Marco, Reduto, São Brás, Pedreira e Telégrafo.
2	Imóvel, com até 5 (cinco) anos de construção, situado em zona urbana, que atenda às necessidades operacionais e administrativas do CRBM-4

3	Adequação funcional à instalação da sede administrativa
4	Área compatível com o programa de necessidades, admitida variação tecnicamente justificável;
5	Possibilidade de utilização administrativa
6	Condições de acessibilidade;
7	Regularidade jurídica e registral suficiente para eventual aquisição;
8	Regularidade construtiva e urbanística compatível com a utilização pretendida;
9	Inexistência de impedimento jurídico ou material que inviabilize a aquisição
10	Possibilidade de disponibilização do imóvel dentro do prazo definido pela Administração.

- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA:

5.4.2.3 Os imóveis que apresentarem aderência aos requisitos mínimos poderão ser objeto de avaliação técnica comparativa durante a fase de prospecção, considerando:

Item	CRITÉRIOS	ASPECTOS A CONSIDERAR
1	Acessibilidade	Atendimento à legislação e às normas técnicas aplicáveis e facilidade de acesso
2	Área, flexibilidade de uso e adaptação	Adequação ao programa de necessidades e custo /complexidade das adaptações
3	Localização	Acesso por transporte público e privado, tempo de deslocamento, infraestrutura e segurança
4	Qualidade construtiva e conservação	Estado geral da edificação e necessidade previsível de manutenção
5	Solidez e segurança	Condições estruturais aparentes e sistemas de segurança
6	Disponibilidade de infraestrutura urbana e serviços	Disponibilidade de energia, água, telecomunicações, serviços e infraestrutura urbana

7	Testada e Visibilidade da edificação	Avaliação somente quando demonstrada relação objetiva com o atendimento ao público e a finalidade institucional
---	--------------------------------------	---

5.4.2.4 Os critérios acima terão caráter técnico e subsidiário à decisão sobre a solução, não constituindo, isoladamente, critério de julgamento de futura licitação nem fundamento automático para inexigibilidade.

- DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- a) A manifestação de interesse deverá ser apresentada na forma, prazo e meio eletrônico definidos no instrumento de Chamamento Público;
- b) o interessado poderá retirar ou substituir sua manifestação dentro do prazo estabelecido no Chamamento Público;
- c) o Chamamento deverá informar expressamente que sua finalidade é prospectiva e que a apresentação da oferta não assegura contratação.

- DO PREÇO

- a) O preço informado pelo proprietário será utilizado como elemento de conhecimento do mercado e de análise de eventual vantajosidade;
- b) o preço informado na prospecção não substituirá a avaliação imobiliária formal exigida pela legislação para a contratação, quando aplicável;
- c) a avaliação deverá considerar, conforme o caso, o estado de conservação do imóvel, os custos de adaptações necessárias e o impacto econômico dessas adaptações;
- d) a metodologia de avaliação deverá ser definida por profissional habilitado e observar as normas técnicas aplicáveis, inclusive as normas da ABNT pertinentes à avaliação de imóveis urbanos;
- e) eventual negociação de preço somente poderá ocorrer depois de definida a estratégia de contratação e dentro dos limites e condições estabelecidos no respectivo procedimento, vedada negociação informal que altere os critérios previamente estabelecidos.

- DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

- a) As manifestações recebidas serão analisadas pela Comissão Especial de Planejamento e Aquisição de Imóvel – CEPAL;
- b) caberá à CEPAL analisar a aderência das ofertas aos requisitos estabelecidos no Chamamento Público e observará a matriz objetiva de análise, conforme descrito abaixo:

Elemento	Tratamento
Atendimento dos requisitos mínimos	Eliminatório
Área/programa de necessidades	Eliminatório e comparativo

Localização	Objetivo, conforme metodologia
Acessibilidade	Eliminatório
Estado de conservação	Técnico
Adaptações necessárias	Quantificação financeira
Preço do imóvel	Valor de mercado
Custos de aquisição	Quantificação
Custos de adaptação	Quantificação
Custos recorrentes relevantes	Quantificação
Prazo para disponibilização	Objetivo
Vagas de garagem	Comparativo

c) a CEPAL poderá solicitar esclarecimentos e documentos complementares, realizar diligências, vistoriar imóveis e consultar órgãos públicos;

d) os atos deverão observar legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, motivação, segurança jurídica e interesse público;

e) ao final da prospecção, será elaborado Relatório Final contendo, no mínimo:

- relação dos imóveis apresentados;
- imóveis que atenderam aos requisitos mínimos;
- imóveis que não atenderam aos requisitos, com indicação das razões;
- resultados das vistorias;
- aspectos técnicos relevantes;
- informações de preço;
- indicação quanto à existência de pluralidade de imóveis aptos;
- recomendação quanto à continuidade do processo;

f) o Relatório Final será submetido à autoridade competente, que decidirá sobre o prosseguimento do processo;

g) a decisão sobre eventual contratação deverá ocorrer em procedimento próprio, não decorrendo automaticamente do resultado do Chamamento Público.

- DA COMPRA DO IMÓVEL

- a) A eventual aquisição será precedida do procedimento juridicamente cabível, conforme o resultado da prospecção e a legislação vigente;
- b) havendo pluralidade de imóveis aptos, será adotado procedimento licitatório cabível, com critérios objetivos previamente estabelecidos;
- c) havendo apenas um imóvel apto e estando caracterizada a inviabilidade de competição, poderá ser instaurado procedimento de inexigibilidade com fundamento no art. 74, V, da Lei nº 14.133/2021;
- d) na hipótese de inexigibilidade, o processo deverá conter, cumulativamente, a avaliação prévia do bem, do estado de conservação, dos custos de adaptações e do prazo de amortização dos investimentos; a certificação da inexistência de imóvel público vago e disponível; e justificativa específica da singularidade e da vantagem da aquisição.
- e) a avaliação imobiliária será realizada por profissional habilitado e deverá constituir elemento técnico independente da mera proposta apresentada pelo proprietário;
- f) a formalização da aquisição deverá contemplar a lavratura do instrumento jurídico cabível e o respectivo registro no Cartório de Registro de Imóveis;
- g) a entrega do imóvel ocorrerá após a comprovação da transferência registral e do atendimento das condições contratuais.

[1] Portões de Decisões. Nas contratações públicas, o conceito de "Gates" refere-se à aplicação da metodologia Stage-Gate (ou Portões de Decisão) no planejamento, governança e gestão do ciclo de vida das compras e contratos administrativos. Essa abordagem divide um processo complexo de contratação em etapas sequenciais (stages) separadas por pontos críticos de controle e decisão (gates). O avanço de uma fase para a próxima só ocorre quando critérios rigorosos de conformidade, viabilidade e gestão de riscos são plenamente atendidos e aprovados pela governança.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 Acompanhamento e fiscalização:

6.1.1 O CRBM-4 designará agentes responsáveis pelo acompanhamento da instrução, formalização, transferência e recebimento do imóvel, observadas as peculiaridades da aquisição imobiliária.

6.1.2 As atribuições deverão observar a segregação de funções prevista na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto às atividades de planejamento, seleção, fiscalização e autorização.

6.2 Forma de comunicação:

6.2.1 Toda comunicação oficial será formalizada e registrada nos autos do processo administrativo, preferencialmente por meio eletrônico.

6.2.2 Serão observados:

- a) comunicações por e-mail institucional ou sistema eletrônico oficial;
- b) prazos de resposta definidos no instrumento aplicável;
- c) registro das diligências, esclarecimentos, documentos e reuniões relevantes;
- d) identificação dos agentes responsáveis pelas comunicações;
- e) vedação de tratativas informais que possam comprometer a isonomia ou a rastreabilidade do processo.

6.3 Gestão do contrato:

6.3.1 Constituem obrigações do proprietário/vendedor, conforme aplicável:

- a) comprovar a titularidade e a capacidade de alienar o imóvel;
- b) fornecer os documentos necessários à análise jurídica, técnica e registral;
- c) manter o imóvel nas condições apresentadas até sua efetiva transferência e entrega;
- d) comunicar imediatamente qualquer alteração na situação jurídica, física ou registral do imóvel;
- e) entregar o imóvel livre e desembaraçado de ocupantes, ônus ou restrições incompatíveis com a contratação;
- f) responder pelas obrigações legais e contratuais relativas à evicção e aos vícios ocultos;
- g) responder pela veracidade das informações e documentos apresentados;
- h) colaborar com as diligências e procedimentos registraes necessários à transferência;
- i) receber o pagamento somente nas condições estabelecidas no instrumento contratual.

6.3.2. Constituem obrigações do CRBM-4:

- a) realizar os procedimentos de análise, avaliação e formalização;
- b) fornecer ao proprietário as informações necessárias ao cumprimento das etapas sob responsabilidade da Administração;
- c) realizar o pagamento nas condições previstas no instrumento contratual, após o cumprimento das condições estabelecidas;
- d) registrar patrimonialmente o imóvel adquirido;
- e) providenciar as medidas administrativas posteriores à aquisição.

6.4 Fiscalização Técnica

6.4.1 A fiscalização técnica será exercida por servidor ou agente formalmente designado, podendo contar com apoio de profissional habilitado, quando necessário.

6.4.2 Compete à fiscalização técnica:

- a) acompanhar a vistoria;
- b) verificar a conformidade do imóvel com os requisitos técnicos;
- c) acompanhar ou analisar o laudo de avaliação;
- d) verificar as condições físicas do imóvel;
- e) verificar a necessidade e estimativa de adaptações;
- f) atestar a conformidade do imóvel para recebimento;
- g) registrar ocorrências e comunicar irregularidades.

6.5 Fiscalização administrativa:

6.5.1 A fiscalização administrativa será exercida por agente distinto daquele responsável pela fiscalização técnica, sempre que possível, observada a segregação de funções.

6.5.2 Compete à fiscalização administrativa:

- a) acompanhar a documentação;
- b) verificar a regularidade necessária à formalização;
- c) acompanhar os prazos;
- d) instruir o processo administrativo;
- e) verificar o cumprimento das condições para pagamento;
- f) acompanhar as providências orçamentárias e financeiras;
- g) conferir a documentação necessária ao registro;
- h) manter os registros administrativos da contratação.

6.6 Segregação de funções:

6.6.1 Em atenção ao art. 7º da Lei nº 14.133/2021, deverão ser adotadas medidas para evitar a concentração indevida de funções incompatíveis em um único agente.

6.6.2 Sempre que possível, os agentes responsáveis pelo planejamento, pela análise técnica, pela fiscalização e pela autorização da despesa deverão ser distintos.

6.6.3 Os agentes que tenham participado diretamente de negociações preliminares deverão declarar eventual situação de conflito de interesses ou impedimento.

6.7 Sanções administrativas:

6.7.1 As infrações administrativas eventualmente praticadas pelo contratado no âmbito da contratação serão apuradas e poderão sujeitar o responsável às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e as circunstâncias do caso concreto.

6.7.2 A aplicação de sanção dependerá da existência de conduta juridicamente enquadrável como infração administrativa e da compatibilidade da sanção com a natureza da obrigação descumprida.

6.7.3 Na fase de Chamamento Público, por sua natureza exclusivamente prospectiva, não serão aplicadas sanções típicas de licitação ou contratação administrativa pela simples apresentação de oferta que posteriormente não seja selecionada, ressalvadas as responsabilidades decorrentes de fraude, falsidade documental ou outras condutas ilícitas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Recebimento:

7.1.1 Considerando a natureza peculiar da aquisição imobiliária, o recebimento será realizado mediante verificação documental, técnica e física do bem.

a) Recebimento inicial:

Antes da formalização definitiva da aquisição, será realizada vistoria final destinada a confirmar:

- identidade do imóvel;
- área e características essenciais;
- condições de conservação;
- regularidade documental;
- inexistência de alteração relevante em relação à situação anteriormente avaliada;
- condições de ocupação.

b) Recebimento definitivo:

O recebimento definitivo ocorrerá após:

- registro do título aquisitivo no Cartório de Registro de Imóveis;
- atualização da matrícula em nome do CRBM-4;
- entrega das chaves;
- disponibilização efetiva do imóvel;
- conferência final da documentação.

7.1.2 O recebimento definitivo não afasta as responsabilidades legais do vendedor por evicção, vícios ocultos ou demais obrigações previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

7.2 Liquidação:

7.2.1 A liquidação da despesa observará a legislação financeira aplicável e ocorrerá após a comprovação do cumprimento das condições estabelecidas na contratação.

Deverão ser conferidos, no mínimo:

- a) título aquisitivo;
- b) registro do título no Cartório de Registro de Imóveis;
- c) matrícula atualizada em nome do CRBM-4;
- d) termo de recebimento;
- e) documentação necessária à liquidação;
- f) empenho e disponibilidade orçamentária;
- g) demais documentos exigidos pela Administração.

7.2.2 A liquidação observará os prazos definidos na legislação aplicável e no instrumento contratual.

7.3 Pagamento:

- a) O pagamento será realizado após a comprovação da lavratura de escritura pública de compra e venda, seguida do registro no Cartório de Registro de Imóveis, em favor do CRBM-4 e o cumprimento das demais condições previstas no instrumento contratual.
- b) o pagamento será efetuado mediante transferência bancária para conta de titularidade do proprietário/vendedor ou outra forma juridicamente admitida e previamente estabelecida;
- c) o pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contado da apresentação da certidão de matrícula atualizada que comprove o registro da propriedade em nome do CRBM-4, desde que cumpridas as demais condições de liquidação;
- d) não haverá pagamento antecipado, salvo situação excepcional juridicamente fundamentada e previamente autorizada pela autoridade competente e pela Assessoria Jurídica;
- e) não será estabelecida retenção percentual genérica do preço para garantia de vícios ocultos;
- f) eventual mecanismo extraordinário de garantia deverá ser expressamente previsto no instrumento contratual, possuir fundamento jurídico e justificativa econômica;
- g) por se tratar de aquisição de bem imóvel com pagamento único, não haverá reajuste de preço;
- h) eventual atualização monetária somente será admitida quando expressamente prevista no instrumento contratual e decorrer de período juridicamente relevante entre o marco de formação do preço e o efetivo pagamento, observada a avaliação jurídica e econômica da situação concreta.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DE HABILITAÇÃO

8.1 A presente seção estabelece os requisitos documentais necessários à segurança jurídica da eventual aquisição, sem transformar a fase de prospecção em procedimento licitatório.

8.2 Proprietário(a) – Pessoa Física

8.2.1 Deverão ser apresentados, conforme aplicável:

- a) documento oficial de identificação;
- b) CPF;
- c) certidão atualizada da matrícula do imóvel;
- d) título de propriedade registrado;
- e) certidão de ônus reais e ações reais ou pessoais reipersecutórias;
- f) documentação relativa à situação fiscal do imóvel, especialmente IPTU;
- g) declaração ou documento de quitação das despesas condominiais, quando aplicável;
- h) comprovação do estado civil e, quando juridicamente necessário, anuência ou participação do cônjuge;
- i) procuração, quando houver representante;
- j) documentos necessários à comprovação da capacidade de alienação;
- k) documentos de regularidade construtiva e urbanística;

- l) habite-se ou documento equivalente;
- m) AVCB ou documento equivalente, quando exigível;
- n) planta e demais documentos técnicos disponíveis;
- o) declaração de que o imóvel será entregue nas condições estabelecidas na contratação.

8.2.2 O CRBM-4 poderá realizar diligências e solicitar certidões adicionais quando houver fundamento concreto relacionado à segurança jurídica da aquisição, à titularidade, à existência de ônus, à capacidade de alienação ou a risco de constrição judicial sobre o bem.

8.3 Proprietário(a) – Pessoa Jurídica

8.3.1 Deverão ser apresentados, conforme aplicável:

- a) certidão atualizada da matrícula do imóvel;
- b) título de propriedade registrado;
- c) certidão de ônus reais e ações reais ou pessoais reipersecutórias;
- d) CNPJ;
- e) contrato social ou estatuto atualizado;
- f) documentos que comprovem os poderes do representante para alienar o imóvel;
- g) documento oficial de identificação e CPF do representante;
- h) documentação relativa à regularidade fiscal do imóvel;
- i) comprovação da quitação das despesas condominiais, quando aplicável;
- j) certidão ou documento relativo à situação jurídica da pessoa jurídica que permita verificar eventual impedimento relevante à alienação;
- k) documentos de regularidade construtiva e urbanística;
- l) habite-se ou documento equivalente;
- m) AVCB ou documento equivalente, quando exigível;
- n) planta e demais documentos técnicos disponíveis;
- o) declaração de que o imóvel será entregue nas condições estabelecidas na contratação.

8.3.2 Não será exigida, de forma automática, documentação pessoal, fiscal, criminal ou patrimonial de todos os sócios sem relação demonstrada com a titularidade do imóvel, a representação da pessoa jurídica ou a segurança jurídica da aquisição.

8.3.3 Além dos documentos acima, poderão ser solicitados documentos complementares quando houver justificativa técnica ou jurídica específica.

8.4 Forma e Critério de Seleção

8.4.1 A seleção do imóvel será definida somente após a conclusão da fase de prospecção.

8.4.2 Prospecção:

8.4.2.1 O Chamamento Público terá natureza exclusivamente prospectiva e não constituirá licitação.

8.4.2.2 Serão identificados os imóveis que atendam aos requisitos mínimos e será elaborada análise técnica comparativa.

8.4.3 Hipótese de pluralidade de imóveis aptos:

8.4.3.1 Havendo dois ou mais imóveis aptos a satisfazer a necessidade administrativa, será reconhecida, em princípio, a existência de possibilidade de competição, devendo a Administração adotar o procedimento licitatório juridicamente cabível.

8.4.3.2 Os critérios de julgamento da futura licitação deverão ser definidos em instrumento próprio, de forma objetiva, previamente estabelecida e compatível com a Lei nº 14.133/2021.

8.4.4 Hipótese de imóvel único:

8.4.4.1 Caso a prospecção identifique somente um imóvel que atenda aos requisitos indispensáveis, isso não será suficiente, isoladamente, para caracterizar inexigibilidade.

8.4.4.2 A contratação direta dependerá da demonstração da inviabilidade de competição e do cumprimento cumulativo dos requisitos do art. 74, V e § 5º, da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- a) avaliação prévia do imóvel;
- b) avaliação do estado de conservação;
- c) avaliação dos custos de adaptações, quando necessárias;
- d) análise do prazo de amortização dos investimentos;
- e) justificativa específica da singularidade do imóvel;
- f) demonstração da vantagem para a Administração;
- g) justificativa do preço;
- h) parecer jurídico;
- i) autorização da autoridade competente.

8.4.5 Avaliação do imóvel:

8.4.5.1 A avaliação imobiliária será realizada por profissional habilitado e deverá considerar, conforme o caso:

- a) valor de mercado;
- b) características físicas;
- c) localização;
- d) estado de conservação;
- e) padrão construtivo;
- f) área;

- g) infraestrutura;
- h) vagas (constar número mínimo ou critério funcional objetivo)
- i) custos de adaptações;
- j) custos decorrentes da localização;
- k) demais fatores tecnicamente relevantes.

8.4.5.2 O laudo deverá observar as normas técnicas aplicáveis à avaliação de imóveis urbanos, especialmente a série ABNT NBR 14653, quando pertinente.

8.4.5.3 A avaliação formal prevalecerá, para fins de aferição do valor de mercado, sobre estimativas meramente preliminares de portais imobiliários ou cotações informais.

8.4.6 Critério de aceitabilidade do preço:

8.4.6.1 O preço da eventual aquisição deverá ser compatível com o valor de mercado apurado na avaliação técnica e com as demais condições econômicas da solução.

8.4.6.2 Não será considerada vantajosa a aquisição de imóvel cujo preço seja superior ao valor tecnicamente justificado, salvo situação excepcional devidamente motivada, acompanhada de demonstração objetiva de que os benefícios econômicos ou funcionais da solução justificam eventual diferença.

8.4.7. Fluxo decisório após a prospecção:

8.4.7.1 A conclusão do Chamamento Público determinará a adoção de um dos fluxos decisórios abaixo, mediante decisão administrativa motivada:

I – FLUXO DE COMPETIÇÃO: Será adotado o procedimento de contratação competitiva juridicamente cabível quando o resultado da prospecção demonstrar a existência de dois ou mais imóveis que:

- a) atendam aos requisitos mínimos indispensáveis;
- b) sejam juridicamente adquiríveis;
- c) apresentem condições técnicas compatíveis com a necessidade;
- d) possam ser comparados economicamente em bases objetivas.

8.4.7.2 Nessa hipótese, a Administração não poderá utilizar a inexigibilidade apenas para escolher o imóvel considerado mais conveniente dentre alternativas efetivamente substituíveis.

8.4.7.3 A definição do critério de julgamento e das condições da futura contratação competitiva será realizada em instrumento próprio, observada a Lei nº 14.133/2021.

II – FLUXO DE INEXIGIBILIDADE: Poderá ser adotada a contratação direta prevista no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 somente quando, após a prospecção e as diligências complementares cabíveis, estiver demonstrado que:

- a) determinado imóvel possui características de instalação e localização necessárias à satisfação da necessidade administrativa;
- b) essas características tornam inviável a competição para aquela solução específica;
- c) não existe outro imóvel efetivamente substituível que atenda aos requisitos indispensáveis;

- d) o imóvel apresenta vantagem para a Administração;
- e) o preço é compatível com o valor de mercado e com as condições econômicas da solução;
- f) foram cumpridos cumulativamente os requisitos do art. 74, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.4.7.4 A existência de apenas uma proposta no Chamamento, por si só, não será considerada prova suficiente da inviabilidade de competição.

8.4.7.5 Da mesma forma, o maior ranqueamento em avaliação administrativa, a preferência da Comissão, a menor necessidade de reforma ou a conveniência subjetivamente atribuída ao imóvel não caracterizarão, isoladamente, sua singularidade.

8.4.7.6 A singularidade deverá ser demonstrada a partir de características concretas, objetivamente identificáveis e indispensáveis de instalação e localização.

III – FLUXO DE REAVALIAÇÃO: Caso nenhum dos imóveis identificados satisfaça integralmente os requisitos estabelecidos, a Administração poderá, mediante decisão motivada:

- a) revisar requisitos que tenham se mostrado excessivamente restritivos, desde que a alteração seja compatível com a necessidade administrativa;
- b) realizar nova prospecção;
- c) reavaliar as alternativas previstas no ETP;
- d) promover o encerramento do processo, quando ausente solução economicamente ou tecnicamente adequada.

8.4.7.7 Qualquer alteração substancial dos requisitos deverá ser formalizada antes de eventual nova prospecção, vedada a alteração das condições com a finalidade de favorecer imóvel ou proprietário já identificado.

8.4.8. Matriz de decisão:

8.4.8.1 O Relatório Final da Prospecção deverá conter quadro comparativo que permita identificar, para cada imóvel analisado:

- a) atendimento dos requisitos mínimos;
- b) localização;
- c) área e configuração;
- d) acessibilidade;
- e) estado de conservação;
- f) adaptações necessárias;
- g) custo estimado das adaptações;
- h) preço ofertado;
- i) valor de mercado apurado;
- j) prazo para disponibilização;
- k) situação jurídica e registral;
- l) demais fatores relevantes.

8.4.8.2 A matriz terá caráter instrutório e não produzirá, isoladamente, classificação ou direito à contratação.

8.4.8.3 A decisão administrativa subsequente deverá indicar expressamente qual dos três fluxos previstos neste item será adotado e apresentar as razões técnicas, econômicas e jurídicas que fundamentam a escolha.

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor da contratação será obtido por meio da prospecção do mercado imobiliário, e do processo de Chamamento Público. Através desse processo, será possível identificar a oferta de imóveis que atendem aos requisitos apresentados neste Termo de Referência e anexos.

9.2 A partir do resultado da avaliação do imóvel ofertado e caso aceito pelo CRBM-4, o imóvel será submetido ao laudo de avaliação, assim como realização de pesquisa de mercado para comprovação de preços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da eventual aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento 2026 do CRBM-4, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e as autorizações internas pertinentes.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANDRE MANFRINI BARBOSA DE LIMA

Membro da CEPAI - CRBM-4

ANDERLY DA SILVEIRA PANTOJA

Membro da CEPAI - CRBM-4

CAMILLA LINS SILVA

Coordenação Departamento

