

# Termo de Referência 1/2025

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	UASG 510678-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NORTE /CENTRO-OESTE	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
1/2025		FABIO GONCALVES DOS REIS	29/04/2025 09:15 (v 3.1)
<b>Status</b>	<b>PUBLICADO</b>		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		35014.039054/2024-76

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de elaboração de laudo de avaliação de imóveis de propriedade do INSS e/ou terceiros, no seu interesse, com a finalidade de suprir as necessidades vinculadas as ações do patrimônio imobiliário da Superintendência Regional Norte/Centro - Oeste, que serão prestadas nas forma: venda, locação, aquisição e serviços correlatos a imóveis, inclusive alienação de imóveis funcionais deste instituto, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ATIV. 01 - Capital (e respectiva região metropolitana)	21784	Unidade	06	R\$ 1.139,95	R\$ 6.839,70
2	ATIV. 01 - Interior	21784	Unidade	06	R\$ 1.314,53	R\$ 7.887,16
3	ATIV. 02 - Capital (e respectiva região metropolitana)	21784	Unidade	17	R\$ 1.217,04	R\$ 20.689,62
4	ATIV. 02 - Interior	21784	Unidade	37	R\$ 1.639,37	R\$ 60.656,69
5	ATIV. 03 - Capital (e respectiva região metropolitana)	21784	Unidade	09	R\$ 1.816,61	R\$ 16.349,46
6	ATIV. 03 - Interior	21784	Unidade	08	R\$ 2.004,37	R\$ 16.034,93
7	ATIV. 04 - Laudo por fator de repetição	21784	Unidade	75	R\$ 566,22	R\$ 42.466,50
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 170.924,07</b>



1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os Laudos de Avaliação são os balizadores para os procedimentos administrativos de: alienação, locação e sua renovação (de terceiros ou para terceiros), aquisição, autorização de uso, aferição de valores de taxa de ocupação, enfim, em todos os processos em que é necessário estabelecer o valor do imóvel, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 29979036000140-0-000006/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 12/05/2024
- III) Id do item no PCA: 150
- IV) Classe/Grupo: 722 - SERVIÇOS IMOBILIÁRIOS COMISSIONADOS OU POR CONTRATO
- V) Identificador da Futura Contratação: 510678-80/2025

## 3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

4.1. Os serviços de Avaliação de Imóveis são de baixo impacto ambiental. Ainda sim, no que couber, a CONTRATADA deve atentar aos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e aos requisitos que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#).

**Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).**

4.2. Não haverá indicação ou vedação de marcas ou modelos.

#### Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Vistoria**

4.5. Para participar da licitação não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços. Como a Administração ainda não sabe quais imóveis necessitarão de avaliação, não há como solicitar ao participante da licitação que vistorie algum imóvel, pois as demandas ocorrerão somente após assinatura do contrato.

#### **Requisitos de Segurança**

4.6. Os funcionários da CONTRATADA deverão adequar-se às regras de segurança, de circulação e de identificação do INSS, bem como à legislação pertinente, a exemplo das normas de Segurança no Trabalho e àquelas vinculadas a suas Entidades de Classes.

#### **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7. Durante a execução de tarefas no ambiente do INSS, os funcionários da CONTRATADA deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.

#### **Requisitos de experiência profissional**

4.8. A CONTRATADA deverá manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, técnicos profissionais capacitados e com experiência na prestação dos serviços que se pretende contratar, sendo responsável pela reciclagem e atualização, quando for o caso.

#### **Requisitos de formação da equipe**

4.9. A CONTRATADA deverá manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, pelo menos um representante formalmente designado, que se responsabilizará pela administração e coordenação do contrato, podendo, inclusive, se for o caso, ser designado como preposto da empresa para representá-la perante a Administração.

#### **Requisitos de segurança da informação**

4.10. A CONTRATADA deverá observar a Política de Segurança da Informação do INSS.

#### **Requisitos de transição de Tecnologia, conhecimento e técnicas empregadas**

4.11. A CONTRATADA deverá manter memorial/histórico de todos os seus trabalhos realizados e deverá fornecê-los sempre que a CONTRATADA exigir.

### **5. Modelo de execução do objeto**

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: na data da assinatura do contrato.

##### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1 O Instituto Nacional do Seguro Social está presente em mais de 1300 cidades em todos os Estados da Federação, inclusive Distrito Federal, com patrimônio quantificado em mais de 5.000 imóveis.

5.2.2. No ANEXO V do Edital, está descrito onde o INSS possui imóveis próprios e/ou se encontra presente por meio de contratos de locação. Todavia, ressalta-se que a lista citada não é exaustiva, servindo apenas como referência para

compreensão do Patrimônio Imobiliário da Instituição, podendo ocorrer avaliações em outros locais a critério da Administração.

5.2.3. A Superintendência Regional Norte Centro-Oeste possui imóveis sob sua coordenação em Estados fora de sua Região predominante (Ex.: Imóveis em Minas Gerais sob responsabilidade da Superintendência Regional Norte Centro-Oeste). Nestes casos, o serviço será prestado no Item que abrange a Região predominante da Superintendência Regional Norte Centro-Oeste.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Serviços de campo: de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00h e das 13:00h às 17:00 horas, mediante agendamento prévio.

5.3.2. Serviços de escritório: à cargo da Contratada.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas descritas abaixo:

5.4.1. Encaminhamento de Ofício por parte do INSS a CONTRATADA com solicitação inicial do pedindo de orçamento para a execução dos serviços. Observando que os preços já estão definidos na licitação, variando somente o valor do serviço quando relacionado a área a ser avaliada e se a mesma encontra-se na capital do estado ou cidade do interior;

5.4.2. O INSS encaminhará os dados do imóvel a ser avaliado: croqui, escritura do imóvel, bem como informações pertinentes para elaboração do laudo de avaliação.

5.4.3. O orçamento apresentado pela CONTRATADA deverá ser em ficha padrão contendo a tabela de especificação conforme os dados contratados. Esta será autorizada e assinada pelo gestor do INSS.

5.4.4. Com o orçamento autorizado pelo INSS e através da comunicação via ofício de resposta autorizativa do INSS, inicia-se os trabalhos.

5.4.5. Após autorização de elaboração do laudo de avaliação a empresa tem o prazo de 30 (trinta) dias para visitar o local e desenvolver todo o trabalho técnico bem como entregar o produto final.

5.4.6. Após entrega da prévia do Laudo de Avaliação por parte da CONTRATADA, o referido Laudo de Avaliação passará por uma análise por Engenheiro do INSS, devendo este analisar a documentação atentando para a conformidade do Laudo de Avaliação com a norma técnica, recomendando a aprovação ou apontando as falhas técnicas.

5.4.7. Em caso de reprovação do laudo, este será encaminhado para empresa contratada justificar ou refazer o laudo.

5.4.8. No caso de aprovação do laudo, este será encaminhado para autoridade competente (Superintendente Regional) para aprovação e homologação do Laudo de Avaliação.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. Deverá ser respeitado o valor máximo unitário dos subitens. Os valores máximos unitários dos subitens estão explicitados na Planilha Orçamentária (Anexo II do Edital);

5.6.2. Fornecimento de mão de obra especializada, a saber: Engenheiro Civil e/ou Arquiteto com experiência em elaboração de Avaliação de Bens Imóveis, incluindo todas as leis e encargos sociais decorrentes;

5.6.3. Obrigatoriedade da vistoria do imóvel avaliando pelo Engenheiro de Avaliação (Responsável Técnico do trabalho);

5.6.4. Utilização de ferramentas computacionais necessárias a realização do serviço com qualidade e eficiência pautadas neste Termo de Referência;

5.6.5. Laudos a serem executados dentro de qualquer cidade onde o INSS possua imóveis dentro da região de abrangência do Item, conforme item 4.4 deste Termo de Referência;

5.6.6. Transporte e outros custos associados referente a realização da avaliação nas fases do processo em que se faz necessário o deslocamento do profissional para a realização do serviço;

5.6.7. Emissão de uma ART/RTT para cada Laudo executado. Envio físico dos Laudos para análise e para reanálise;

5.6.8. Emissão e envio de nota fiscal para pagamento dos serviços realizados. Custos relacionadas a execução das reuniões que se fizerem necessárias;

5.6.9. O valor da proposta já deve incluir todas as despesas indiretas bem como a margem de lucro esperada;

5.6.10. A metodologia de obtenção do valor estimativo seguiu as exigências do Decreto Presidencial N.º 7.983/2013 e as diretrizes das súmulas do Tribunal de Contas da União no que coube;

5.6.10.1 Como o serviço de avaliação não se encontra discriminado no SINAPI, bem como não há tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal em publicações técnicas especializadas ou em sistema específico instituído para o setor que aborde o tema, foi utilizada a pesquisa de mercado.

#### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

#### **Das Definições**

5.9. **Avaliação de bens:** Análise técnica, realizada por engenheiro de avaliações, para identificar o valor de um bem, de seus custos, frutos e direitos, assim como determinar indicadores da viabilidade de sua utilização econômica, para uma determinada finalidade, situação e data.

5.10. **Avaliação de imóveis:** Avaliação de bens imóveis, conforme acima definido, realizada por profissionais de engenharia, arquitetura ou agronomia, em conformidade com as leis que regulamentam as respectivas atuações profissionais.

5.11. **Gleba urbana ou urbanizável:** Terreno passível de urbanização e loteamento.

5.12. **Laudo de avaliação completo:** contém todas as informações necessárias e suficientes para ser auto-explicável, conforme norma NBR 14.653-1:2005.

5.13. **Solicitante:** Figura que irá solicitar o serviço.

5.14. **Área Técnica do INSS:** Profissionais do quadro de servidores do INSS com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura com conhecimento em Engenharia de Avaliações que possuam prerrogativas legais para execução de sua atividade dentro do Instituto.

5.15. **Manifestação Técnica para aprovação do Laudo:** Documento (Despacho, Nota Técnica, Parecer) pelo qual o integrante da área técnica do INSS ratificará o Laudo apresentado no que concerne a seus aspectos técnicos, reservada a responsabilidade técnica pela Avaliação ao profissional que a executou.

#### **Das Legislações, Normas e Práticas Complementares**

5.16. Para a elaboração do Laudo de avaliação deverão ser obedecidas as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, regulamentos dos Conselhos de Engenharia e Agronomia - CREA e Conselho de Arquitetura e Urbanismo- CAU, e demais normas que regulamentem o procedimento avaliatório de bens imóveis urbanos em especial as abaixo citadas:

- NBR-14653-1 (Avaliação de bens – Parte 1: Procedimentos Gerais);

- NBR-14653-2 (Avaliação de bens – Parte 2: Imóveis Urbanos);
- NBR-13752 (Perícias de engenharia na construção civil);
- NBR-11.153 (Interpretação estatística de resultados de ensaio – intervalo de confiança);
- NBR-12.721/2006 – Avaliação de custos de construção para incorporação imobiliária e outras disposições para condomínios.

5.16.1. Considera-se a legislação e Normas Técnicas consolidadas com as respectivas alterações subsequentes durante a vigência contratual.

#### **Das Diretrizes Gerais**

5.17. Cabe à CONTRATADA a execução do objeto do CONTRATO em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes e às boas práticas de engenharia objeto do Edital, favorecendo o bom andamento e tempestividade das atividades realizadas pelo Instituto.

5.18. Cabe a CONTRATADA realizar os trabalhos e gerar os Laudos de avaliação dos imóveis, utilizando ferramentas de inferência estatística compatíveis e contemporâneas.

5.19. A CONTRATADA encarregar-se-á de manter memorial de seus trabalhos, suficiente para que a mesma possa fornecê-los, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5.20. A CONTRATADA, além de elaborar os Laudos, deverá prestar qualquer tipo de esclarecimento, concernente ao objeto desta licitação, quando solicitado pela CONTRATANTE.

5.21. A CONTRATADA deverá criar conta de endereço eletrônico (e-mail) sob sua responsabilidade e acesso, e fornecer seu endereço para CONTRATANTE no momento da assinatura do CONTRATO. Caso haja comunicação através de correio eletrônico, somente esta conta deverá ser utilizada.

5.22. As situações em que o Responsável Técnico tenha dado causa à não realização da avaliação e /ou cuja justificativa não seja acatada ou não tenha sido prevista pelo Fiscal Técnico do Contrato, não ensejarão remuneração pelo trabalho e sujeitarão a empresa às sanções previstas contratualmente.

#### **Da Tipificação dos serviços a serem prestados dentro do escopo do objeto**

5.23. Para a prestação do serviço do objeto contratual firmado, as Avaliações de Imóveis foram divididas em 4 grupos maiores de atividades conforme descrito na tabela abaixo:

ATIVIDADE	Descrição
ATIVIDADE 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidade habitacional em prédio (apartamento, apartotel, flat, kit, loft, etc)</li> <li>• Unidade isolada habitacional (casa, casa em condomínio, vilage, etc)</li> <li>• Sala, Salão, Escritório ou Pavimento comercial até 200 m<sup>2</sup>.</li> <li>• Garagem/Box.- Terrenos até 550m<sup>2</sup></li> </ul>
ATIVIDADE 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala, Salão, Escritório ou Pavimento comercial superior a 200 m<sup>2</sup> até 1.000 m<sup>2</sup>.</li> <li>• Loja ou galpão até 1.000 m<sup>2</sup>.</li> <li>• Terrenos de 550 m<sup>2</sup> até 10.000 m<sup>2</sup></li> </ul>
ATIVIDADE 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala, pavimento comercial, loja, prédio e galpão com área superior a 1.000 m<sup>2</sup>.</li> <li>• Terrenos superiores a 10.000 m<sup>2</sup></li> <li>• Gleba urbana ou urbanizável.</li> </ul>

	Avaliação de imóveis pertencentes à ATIVIDADE 01 OU ATIVIDADE 02 solicitadas ao mesmo tempo e possuidoras de características semelhantes, ou seja, situações em que são solicitados mais de uma avaliação em que, se realizando uma avaliação as demais são executadas, de modo geral, por repetição da principal (utilização da mesma base de dados e /ou modelo estatístico quando se tratar do método comparativo de dados de mercado, por exemplo).
<b>ATIVIDADE 04</b>	A ATIVIDADE 04 será remunerada de acordo com o número de repetições solicitadas do imóvel.
	<p>Ex. 1: Foram solicitadas avaliações de 4 apartamentos em um mesmo bloco. Neste caso, seria pago 1 avaliação do tipo ATIVIDADE 01 e 3 avaliações do tipo ATIVIDADE 04.</p> <p>Ex. 2: Foi solicitada a avaliação de 1 quadra em que existem 15 lotes desmembrados (15 RGI's), mesmo que de tamanhos diferentes e posições diferentes (lote de fundo/frente, ruas de acesso diferentes...). Será remunerado o valor de 1 avaliação por ATIVIDADE 01/02 e 14 avaliações do tipo ATIVIDADE 04.</p>

5.24. Para melhor estruturação das propostas, levando-se em conta as características relacionadas com a distância da localidade do imóvel em relação a capital do Estado, tem-se a seguinte tabela que compõe todas as categorizações da prestação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	ATIVIDADE 01 - Capital (e respectiva região metropolitana)
2	ATIVIDADE 01 – Interior
3	ATIVIDADE 02 - Capital (e respectiva região metropolitana)
4	ATIVIDADE 02 – Interior
5	ATIVIDADE 03 - Capital (e respectiva região metropolitana)
6	ATIVIDADE 03 – Interior
7	ATIVIDADE 04 - Laudo por repetição

5.25. Como referência para categorização do Laudo serão utilizadas informações fornecidas pelo solicitante, subsidiadas pela documentação do imóvel (SGPIWEB, RGI, IPTU, Plantas e projetos, etc).

5.26. Caso no decorrer da prestação do serviço perceba-se que as informações fornecidas estavam em discordância com a realidade do imóvel e esta diferença ocasiona mudança na classificação do pagamento do serviço, a resolução a qual o imóvel deve pertencer deverá ser tomada pela Fiscalização Técnica.

#### **Da Metodologia de Execução**

5.27. Conforme item 7.5 da NBR-14653-1, a metodologia escolhida deve ser compatível com a natureza do bem avaliado, a finalidade da avaliação e os dados de mercado disponíveis. Para a identificação do valor de mercado, sempre que possível preferir o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado.

5.28. Os trabalhos apresentados deverão ser realizados buscando-se atingir o maior grau possível de precisão e fundamentação, admitidos, no entanto, GRAU II de fundamentação e precisão.

5.28.1. Para os casos em que não for possível atingir-se pelo menos GRAU II, devem ser indicados e justificados pelo Responsável Técnico os itens das Tabelas de especificação da NBR 14.653-2:2011 que não puderam ser atendidos e os procedimentos e cálculos utilizados na identificação do valor. Essas justificativas devem ser aceitas pela CONTRATANTE.

#### **Da Vistoria do Bem Avaliado**

5.29. Conforme item 7.3.1 da NBR-14653-1, nenhuma avaliação poderá prescindir da vistoria. Em casos excepcionais, quando for impossível o acesso ao bem avaliado, admite-se a adoção de uma situação paradigma, desde que acordado com a CONTRATANTE.

5.30. A vistoria deverá ser realizada pelo Engenheiro de Avaliação (responsável técnico pelo trabalho).

#### **Do Laudo de Avaliação**

5.31. Os Laudos deverão ser entregues na forma completa, conforme item 10.1 da NBR 14.653-2:2011.

5.32. Os Laudos deverão ser apresentado em via impressa, em papel timbrado da empresa avaliadora e assinados pelos responsáveis técnicos juntamente com a Anotação de Responsabilidade Técnica da peça em questão.

5.33. No do Edital segue modelo de Laudo de Avaliação como referência, podendo ser adaptado ANEXO VI de acordo com as necessidades impostas pela CONTRATANTE.

#### **Da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) / Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)**

5.34. A CONTRATADA deverá registrar o CONTRATO no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e /ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) através Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após sua assinatura, renovando sempre que houver prorrogação contratual, conforme preconizado no disposto na Lei 6.496/77, no item 4 da Decisão Normativa CONFEA nº 36/91 e semelhante ato normativo editado pelo CAU.

5.35. Todo Laudo de avaliação executado deverá possuir sua respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que é independente da ART / RRT citada no Item anterior.

5.36. Caso algum laudo, em qualquer uma de suas etapas, seja executado em equipe ou por mais de um profissional, todos os membros deverão estar descremados pela ART / RRT correspondente do trabalho, conforme art. 11º da Resolução 1.025/2009 do CONFEA e art. 7º da Resolução 91/2014 do CAU.

#### **Da Convocação dos Serviços**

5.37. A convocação para a prestação dos serviços pela CONTRATADA ocorrerá por meio de comunicação formal expedida por Ofício, pela CONTRATANTE.

5.37.1. O Ofício de solicitação do Laudo, bem como documentação mínima para a classificação das propostas poderão ser enviados via e-mail (digitalizado).

5.37.2. Se o Ofício for enviado por meio físico, o mesmo deverá ser acompanhado por Aviso de Recebimento (A.R.), que será obrigatoriamente preenchido e devolvido pela CONTRATADA, quando do seu recebimento.

5.38. A CONTRATADA deverá verificar se as informações recebidas serão suficientes e compatíveis para a emissão da Autorização de Serviço, reportando à CONTRATANTE, quando necessário, a complementação de documentação.

#### **Do envio e preenchimento da "Autorização de Serviço (A.S.)"**

5.39. Após o recebimento do Ofício de Solicitação, por meio físico ou e-mail (digitalizado), juntamente com toda a documentação pertinente ao imóvel necessário para realização do orçamento, a CONTRATADA deverá apresentar proposta para execução do serviço em formulário padrão, denominado "Autorização de Serviço (A.S.)".

5.39.1. O Formulário (Autorização de Serviço - A.S.) seguirá o mesmo meio pelo qual foi enviado o Ofício de Solicitação (Físico ou por E-mail).

5.39.2. Se o Formulário (Autorização de Serviço - A.S.) for enviado por meio físico, o mesmo deverá ser obrigatoriamente acompanhado por Aviso de Recebimento (A.R.).

5.40. No ANEXO VIII do Edital segue modelo do Formulário (Autorização de Serviço - A.S.).

#### **Da Autorização de Serviço (A.S.)**

5.41. Após o recebimento do Formulário (Autorização de Serviço - A.S.), por meio físico ou e-mail (digitalizado), a CONTRARANTE deverá analisar a proposta e, caso esta esteja correta e compatível, autorizar formalmente a execução do serviço através de Ofício de Autorização e do preenchimento dos corretos campos do Formulário (Autorização de Serviço - A.S.).

5.41.1. O Ofício de Autorização e a Autorização de Serviço (A.S.) poderão ser enviados via e-mail (digitalizado).

5.41.2. Se os supracitados documentos forem enviados por meio físico, o mesmo deverá ser acompanhado por Aviso de Recebimento (A.R.), que será obrigatoriamente preenchido e devolvido pela CONTRATADA, quando do seu recebimento.

5.42. Caso exista inconsistência na proposta apresentada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá solicitar os ajustes na proposta apresentada.

#### **Da Execução da Avaliação**

5.43. Após o recebimento do Ofício de Autorização e da Autorização de Serviço (A.S.) pela CONTRATADA a mesma deverá começar a executar os serviços.

5.44. A CONTRATADA deverá combinar previamente com a CONTRATANTE a data de execução da vistoria do Imóvel Avaliado, que deverá ser realizado, no máximo, na metade do prazo disponível para entrega do Laudo.

5.45. A CONTRATANTE poderá a qualquer momento solicitar informações sobre o andamento do serviço para CONTRATADA (ex: qual fase do trabalho a avaliação se encontra), mesmo que esse ainda esteja em seu prazo legal de execução.

#### **Da Entrega dos Trabalhos**

5.46. Os Laudos deverão ser entregues em meio físico ou digital ao endereço fornecido pela CONTRATANTE com Aviso de Recebimento (A.R.).

5.46.1. No campo "DECLARAÇÃO DE CONTEÚDO" do A.R. deverá estar discriminado quais trabalhos estão sendo enviados através do número sequencial da Autorização de Serviço (A.S.).

5.47. Também será permitida a entrega no local indicado pela CONTRATANTE, com devido comprovante de entrega.

#### **Da Análise do Laudo e da Necessidade de Adequações**

5.48. Após o recebimento pela CONTRATANTE do Laudo executado, o mesmo será entregue para análise da ÁREA TÉCNICA DO INSS.

5.49. O profissional designado (ou equipe) da ÁREA TÉCNICA DO INSS irá realizar a análise do Laudo, levando em consideração se o serviço executado atende ou não aos requisitos técnicos estabelecidos em norma bem como as exigências da CONTRATANTE.

5.49.1. Caso, através da análise, seja verificado que o serviço foi executado a contento, o profissional designado (ou equipe) da ÁREA TÉCNICA DO INSS irá emitir MANIFESTAÇÃO TÉCNICA PARA APROVAÇÃO DO LAUDO.

5.49.2. Caso, através da análise, seja verificado que o serviço necessita de correções, o profissional designado (ou equipe) da ÁREA TÉCNICA DO INSS irá documentar as adequações necessárias para ação da CONTRATADA.

#### **Prazos de execução**

5.50. A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da solicitação de avaliação pelo INSS para emissão da Proposta / Formulário da Autorização de Serviço (A.S.), conforme condições estabelecidas no Item 5.39.

5.50.1. Durante este prazo a CONTRATADA deverá informar se a documentação encaminhada é suficiente para realização da proposta ou não. Nestes casos, o prazo de entrega da proposta será paralisado até o fornecimento da documentação por parte da CONTRATANTE.

5.51. A CONTRATADA deverá realizar os trabalhos e gerar os Laudos de avaliação dos imóveis, no prazo máximo de 30 dias corridos, contados do recebimento do Ofício de autorização e da Autorização do Serviço (A.S.).

5.51.1. Poderá ser acordado entre CONTRATADA e CONTRATANTE entrega dos serviços em prazo superior à 30 dias quando se tratar de situações especiais, seja pela complexidade da avaliação ou quantidade de laudos solicitados em uma mesma A.S.

5.51.2. Ao longo da execução do Laudo, caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, a CONTRATADA poderá solicitar prorrogação, devidamente justificada, para apreciação e decisão da CONTRATANTE, com pelo menos 10 dias corridos de antecedência da data de entrega estipulada.

5.52. A vistoria deverá ser realizada na metade do prazo estipulado a partir do recebimento do Ofício de autorização e da Autorização do Serviço (A.S.) pela CONTRATADA, conforme condições estabelecidas no Item 5.29, podendo ser realizada em prazo superior se a CONTRATANTE assim autorizar. Sua realização deverá ser comunicada à CONTRATANTE.

5.53. Os pedidos do INSS de revisão de avaliações deverão ser justificados e tecnicamente fundamentados por parte da CONTRATADA e deverão ser atendidos em até a metade dos prazos inicialmente estabelecidos para os trabalhos de avaliação.

5.54. Será considerado como marco para contagem das datas o dia de envio do email, caso a comunicação ocorra por via eletrônica ou a data de recebimento do Aviso de Recebimento (A.R.).

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

#### Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.10.1. Cabe a Fiscalização Técnica consolidar a documentação necessária para comprovação da execução do serviço. A documentação comprobatória é composta por:

- Ofício de Solicitação;
- Proposta da CONTRATADA (Formulário de Autorização de Serviço); Ofício de Autorização / Autorização de Serviço (A.S.) assinada;
- Laudo com todos seus anexos, inclusive ART/RRT;
- Manifestação técnica para aprovação do laudo por parte da ÁREA TÉCNICA DO INSS ou aprovação do serviço executado (total ou em partes) pelo Chefe da Divisão de Engenharia e Patrimônio Imobiliário com anuência do Superintendente Regional Norte Centro-Oeste mediante Despacho fundamentado.

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

### **Fiscalização Administrativa**

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Garantir que os serviços contratados sejam entregues de acordo com os padrões esperados.

#### Do recebimento

7.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.4.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.4.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.10.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.10.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.10.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.10.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.15 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.18. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.18.1. o prazo de validade;
- 7.18.2. a data da emissão;
- 7.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.18.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.18.5. o valor a pagar; e
- 7.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.24. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.27. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

#### Cessão de crédito

7.32. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.32.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.33. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.34. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.35. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.36. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o da empreitada por preço unitário.

#### Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

#### Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

8.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CREA ou CAU), em plena validade;

8.30.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.31. Apresentação do(s) profissional(is) indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.31.1. Para o Engenheiro: avaliação de bens imóveis; e

8.31.2. Para o Arquiteto e Urbanista: avaliação de bens imóveis.

8.32. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.33.1. emitido pelo CREA ou CAU, no qual comprove as atividades profissionais há 05 (cinco) anos; ou

8.33.2. emitida por entidade federativa, que tenha representação em mais de uma unidade da federação, sem fins lucrativos, fundada há pelo menos 10 anos e congregue profissionais e/ou pessoas jurídicas dedicadas às atividades de avaliação de imóveis, com obrigatoriedade aplicação de prova de conhecimentos e avaliação da experiência profissional como parte da avaliação; ou

8.33.3. emitida por órgão do Poder Judiciário que comprove a atividade de avaliação como perito judicial; ou

8.33.4. emitida por banco público que comprove a atividade de avaliação como credenciado; ou

8.33.5. emitido por estabelecimento credenciado pelo Ministério da Educação que comprove curso de avaliação de imóveis urbanos, que possua carga horária mínima de 20 horas; ou

8.33.6. emitida pela Secretaria de Coordenação e Governança do Patrimônio da União que comprove a homologação de laudo de avaliação realizado anteriormente pelo profissional junto ao órgão; ou

8.33.7. que comprove experiência e capacidade técnica profissional, conforme: No mínimo, 03 (três) laudos de avaliação completos de imóveis urbano para venda, com a utilização de interferência estatística, elaborado segundo a NBR 14.653-2, onde se tenha atingido no mínimo grau de fundamentação II, acompanhado de respectiva ART ou RRT. Estes laudos devem corresponder ao nível de compatibilidade dos imóveis ATIVIDADE 03. fonte Portaria SPU/ME nº 11.488, de 22 de setembro de 2021).

8.33.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.33.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.33.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.34. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.34.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.34.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.34.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.34.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.34.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.34.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.34.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 170.924,07

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 170.924,07 (cento e setenta mil, novecentos e vinte e quatro reais e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo a este Termo de Referência.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 57202 - 510678;
- II) Fonte de Recursos: 0250570202;
- III) Programa de Trabalho: 09122003221ft0001;
- IV) Elemento de Despesa: 33903904;
- V) Plano Interno: AVALIMÓVEIS;

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 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](#).

**FABIO GONCALVES DOS REIS**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 29/04/2025 às 08:42:47.

**NILDEBRANDO CARVALHO GODINHO**

Equipe de apoio

**MAIRLA PAUXIS ALVES PEREIRA**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 29/04/2025 às 09:12:45.

**ROSANGELA MECENAS LIMA**

Equipe de apoio