

Termo de Referência 115/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
115/2024	510180-SUPERINTENDENCIA REGIONAL SUDESTE II	DANIEL FRANCO DE SOUZA	01/04/2025 10:51 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		35014.089048 /2024-60

1. Condições Gerais da Contratação

Objeto 1.1. Contratação de empresa especializada de arquitetura e/ou engenharia para prestação de serviços de avaliação de bens im

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (60 MESES)
1	Lote 1 - Serviços de avaliação de bens imóveis urbanos 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 Sudeste II	876	un	1	R\$ 639.482,17
2	Lote 2 - Serviços de avaliação de bens imóveis urbanos 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 Sudeste III	876	un	1	R\$ 398.214,59

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados de engenharia, de natureza predominantemente intelectual, conforme previsto na alínea "b", do inciso XVIII, do Art. 6º - Capítulo III, Das Definições, da Lei nº 14.133/2021:

"XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:

(...)

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;"

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção compromete a continuidade das atividades da Administração e a necessidade de sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, conforme disposto nesse Termo de Referência (**TR**).

1.3.2. O contrato necessita ser desenvolvido pela forma de prestação continuada de serviço, pois é necessário possuir uma CONTRATADA capaz de atender as demandas que ainda surgirão e não podem ser previstas.

1.4. Também pela razão descrita acima é necessário que os serviços sejam executados pela forma de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, pois, como os serviços não estão divididos de forma homogênea durante a vigência do contrato, é imprescindível que a administração somente pague por cada Laudo executado.

1.5. O presente contrato será executado SEM CESSÃO DE MÃO DE OBRA.

1.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

Objetivo

1.8. Têm por objetivo o presente **TR** apresentar os elementos necessários para a contratação de serviços de avaliação de bens imóveis urbanos de propriedade do INSS e/ou terceiros, no seu interesse, com a finalidade de suprir as necessidades vinculadas as ações do patrimônio imobiliário das Superintendências Regionais Sudeste II e III, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Edital.

Abreviaturas

1.9. A Tabela a seguir lista as abreviaturas utilizadas no documento:

Nome por extenso	Abreviatura
Agência da Previdência Social	APS
Anotação de Responsabilidade Técnica	ART
Associação Brasileira de Normas Técnicas	ABNT
Autorização de Serviço	AS
Boletim de Medição de Serviços	BMS
Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas	CEIS
Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade	CNIA
Cadastro Nacional de Empresas Punidas	CNEP
Conselho Nacional de Justiça	CNJ
Certidão de Acervo Técnico	CAT

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil	CAU; CAU/BR
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de UF	CAU/UF ⁽¹⁾
Conselho Federal de Engenharia e Agronomia	CONFEA
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia	CREA ou CREA/UF ⁽¹⁾
Divisão de Engenharia e Patrimônio Imobiliário	DENGPDI
Divisão de Logística, Licitações e Contratos	DLLC
Estudo Técnico Preliminar	ETP
Fundo de Garantia do Tempo de Serviço	FGTS
Imposto Predial e Territorial Urbano	IPTU
Instituto Nacional do Seguro Social	INSS
Instrumento de Medição de Serviços	IMR
Plano de Contratações Anual	PCA
Registro de Responsabilidade Técnica	RRT
Registro Geral de Imóveis	RGI
Superintendência Regional Sudeste II	SRSE-II
Superintendência Regional Sudeste III	SRSE-III
Termo de Referência	TR
Notas: (1) Faz referência a Unidade da Federação (UF) a qual o CAU ou CREA está vinculado. Ex: CAU/MG ou CREA/MG;	

Definições

1.10. Analista do laudo: Profissional técnico com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, com conhecimento em Engenharia de Avaliações, designado pelo Contratante para analisar e realizar Manifestação Técnica a respeito do Laudo apresentado pela Contratada.

1.11 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. Poderá ser composta por profissionais que compõem o quadro permanente de servidores do INSS ou, eventualmente, profissionais externos, cedidos por outros órgãos ou contratados para atuar nas funções técnicas do Instituto.

Atestado de Vistoria: É o documento que comprova que o profissional responsável pela realização da vistoria compareceu na Unidade/imóvel avaliando.

1.12. Autorização de Serviço: Formulário contendo a descrição do serviço a ser realizado, discriminando o avaliando, tipo de avaliação a ser executada, prazos, valores estimados e demais informações pertinentes para que o serviço possa ser realizado.

1.13. 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.

1.14. 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.

1.15. Categorias de imóveis: Classificação de imóveis de acordo com sua finalidade. Tais como: casa e correlatos (ex.: vilage), apartamento e correlatos (ex.: apart-hotel, flat, quitinete, loft), loja, sala comercial e correlatos (ex.: pavimentos comerciais), lote, gleba, vaga de garagem, prédio, galpão etc.

1.16 Equipe de análise: Equipe composta por profissionais da Área Técnica do INSS, designada para analisar e realizar Manifestação Técnica a respeito do Laudo apresentado pela Contratada.

1.17. Extrato ou resumo do trabalho: Conjunto de informações do trabalho, a ser fornecido de forma segregada da própria peça técnica do trabalho. A atividade de fornecimento do extrato/resumo, é parte integrante do trabalho como um todo e está contemplada nos valores de remuneração. Os prazos para o fornecimento do extrato/resumo e da peça técnica em si, poderão ser diferentes.

1.18. Fiscal Técnico: cabe a ele acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

1.19. Gestor contratual: cabe a ele a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos, para formalização dos procedimentos, quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

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

1.21. Laudo de avaliação completo: contém todas as informações necessárias e suficientes para ser autoexplicativo, conforme norma NBR 14.653-1:2019 e suas eventuais atualizações.

1.22. Laudo complementar para situações paradigma: Laudo de avaliação modelo completo, utilizado no caso de haver solicitação, para um mesmo imóvel, da realização de avaliação complementar a outra, alterando as características do avaliando em uma situação paradigma.

1.23. Laudo de repetição: Laudo de avaliação modelo completo, utilizado para o caso de haver solicitação simultânea da realização de avaliação para mais de um imóvel que possuam características semelhante, ou seja, situações em que são solicitados mais de uma avaliação em que, se realizando a primeira, 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).

1.24. Laudo principal: Laudo de avaliação modelo completo, que antecede uma avaliação em situação paradigma ou por repetição.

1.25. Loja: Imóvel comercial isolado ou em empreendimento comercial com vitrine e acesso para via pública, galeria e/ou área de circulação intensa (ex: shopping centers).

1.26. Lote: Fração de terreno não passível de loteamento, em alguns casos passível de desmembramento.

1.27. Manifestação Técnica para aprovação do Laudo: Nota Técnica (ou documento equivalente) por meio da 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.

1.28. Preposto: Pessoa designada para representar a Contratada em procedimentos administrativos, durante a condução do Contrato, participando de reuniões, respondendo formalmente a questionamentos realizados, dentre outras atividades.

Relatório de Vistoria: É o documento gerado pelo responsável técnico pela vistoria, no qual constam as principais informações e características do avaliando identificadas no ato da vistoria. Neste documento também poderão ser incluídas informações acerca do mercado local.

1.29. Responsável Técnico do Contrato: profissional de engenharia ou arquitetura, vinculado formalmente à empresa contratada, responsável por realizar e/ou supervisionar os profissionais que irão realizar o Laudo de Avaliação, com base em estudo técnico do avaliando e do mercado imobiliário ao qual o imóvel está inserido. Deverá atender aos requisitos de qualificação técnica profissional previstos no **TR** e comprovar, por meio da Certidão de Responsabilidade Técnica, emitida pelo CREA/CAU, suas responsabilidades técnicas ativas perante a empresa.

1.30. Responsável Técnico pelo Laudo: profissional de engenharia ou arquitetura, vinculado formalmente à empresa contratada, responsável por realizar o Laudo de Avaliação, com base em estudo técnico do avaliando e do mercado imobiliário ao qual o imóvel está inserido. Deverá atender aos requisitos de qualificação técnica profissional previstos no **TR** e comprovar, por meio da Certidão de Responsabilidade Técnica, emitida pelo CREA/CAU, suas responsabilidades técnicas ativas perante a empresa.

1.31. Responsável Técnico pela Vistoria do Avaliando: profissional de engenharia ou arquitetura, responsável por inspecionar o imóvel avaliando, capaz de realizar a devida caracterização do imóvel, para que seja realizada a definição e atribuição das variáveis que irão compor o modelo estatístico para a avaliação do bem. Deverá atender aos requisitos de qualificação técnica profissional previstos no **TR**.

1.32. Solicitante: Figura que irá solicitar o serviço.

1.33. Terreno: Porção de terras que poderá se caracterizar, por exemplo, como gleba ou lote, baseado nos respectivos conceitos.

1.34. Tipologia: Particularização da categoria. Exemplo: Casa de 1 quarto em terreno de 250 m², apto de 2 quartos com garagem, apto de 3 quartos de cobertura, dentre outras variações possíveis.

1.35. Tipologia-padrão: Conjunto de imóveis ou unidades imobiliárias de mesma tipologia às quais, não obstante pequenas diferenças, se possa atribuir o mesmo valor de avaliação.

1.36. Unidade em prédio: Unidade inserida em prédio.

1.37. Unidade isolada: Unidade que não está inserida em prédio.

1.38. As definições listadas nos itens de 1.10 a 1.37 não é exaustiva. Assim, subsidiariamente, a critério da Fiscalização, poderão ser utilizadas definições constantes em documentos técnicos de relevância para a área, tais como Normas da ABNT, documentos do IBAPE, dentre outros, para esclarecimentos e/ou auxílio quanto aos Laudos de Avaliação demandados.

2. Fundamentação da Contratação

Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação

2.1. As atividades do Instituto junto aos cidadãos são desenvolvidas, em grande parte, presencialmente, em imóveis próprios ou de terceiro, locados ou cedidos, e considerando também que o Instituto é proprietário de diversos imóveis não operacionais, passíveis de alienação, a avaliação de imóveis é fundamental nos procedimentos administrativos em que se faz necessário a obtenção do valor de mercado para determinado imóvel, seja esse valor para fins de alienação, locação (de terceiros ou para terceiros), aquisição, autorização de uso, aferição de valores de taxa de ocupação, dentre outras necessidades vinculadas às ações de Patrimônio Imobiliário.

2.2. A contratação pretendida tem como finalidade possibilitar a obtenção do provável valor, através de Laudo de Avaliação, para que um imóvel seja negociado em condições normais e atuais de mercado, sendo este imóvel de propriedade do Instituto

Nacional do Seguro Social e/ou de terceiros, no seu interesse, para fins de alienação, desmobilização imobiliária, locação, aquisição e serviços correlatos, proporcionando segurança para que os Agentes da Administração possam tomar decisões afetas às suas atribuições.

2.3. Conforme consta no Manual de Engenharia e Patrimônio Imobiliário, Segunda Edição, junho de 2014, Seção 4. - Competência Legal para Elaboração de Laudo de Avaliação, de acordo com as Resoluções nº 218 e nº 345 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), com a Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, com a Lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010 e Resolução nº9 de 16 janeiro de 2012, são atribuições privativas dos engenheiros em suas especialidades, dos engenheiros agrônomos, dos geólogos, dos geógrafos, dos meteorologistas e dos arquitetos, registrados nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia (CREA) e no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), as atividades de estudos, projetos, análises, pareceres, divulgação técnica, vistorias, perícias, avaliações e arbitramentos relativos a bens móveis e imóveis, suas partes integrantes e pertencentes, máquinas e instalações industriais, obras e serviços de utilidade pública, recursos naturais e bens e direitos que, de qualquer forma, para a sua existência ou utilização, sejam de atribuição dessas profissões.

2.4. O Instituto não possui em seu quadro permanente de servidores quantidade suficiente de Engenheiros e Arquitetos para dar vazão à grande demanda existente para serviços de avaliação de imóveis, e devido a esta limitação, seria outra tarefa a ser desenvolvida concomitante com as demais frentes de trabalho sob responsabilidade das Divisões de Engenharia e Patrimônio Imobiliário, dentre elas elaboração de projetos, fiscalizações das contratações, atendimento a demandas de Órgãos de Controles, etc, o que poderia comprometer os prazos de atendimento estipulados em contratos ou normativos.

2.5. Diante do exposto, e tendo em vista o cumprimento das legislações vigentes, além de proporcionar a segurança necessária à Administração nos procedimentos atinentes a esta matéria, justificamos a necessidade da pretensa contratação.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) da SRSE-II, referente ao ano de 2025, conforme detalhamento a seguir:

- a) ID PCA no PNCP: 29979036000140-0-000002/2025;
- b) Data de publicação no PNCP: 12/05/2024;
- c) Id do item no PCA: 72;
- d) Classe/Grupo: 833 - Serviços de Engenharia;
- e) Identificador da Futura Contratação: 510180-4/2025.

3. Descrição da Necessidade

Legislação Técnica aplicável

3.1. Para a elaboração do Laudo de avaliação deverão ser obedecidas as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), regulamentos do CONFEA/CREA e CAU, e demais normas que regulamentem o procedimento avaliatório de bens imóveis urbanos em especial as abaixo citadas:

- a) NBR-14653-1:2019 (Avaliação de bens – Parte 1: Procedimentos Gerais);
- b) NBR-14653-2:2011 (Avaliação de bens – Parte 2: Imóveis Urbanos);
- c) NBR-13752:2024 (Perícias de engenharia na construção civil);
- d) NBR-11153:1988 (Interpretação estatística de resultados de ensaio – intervalo de confiança);
- e) NBR-12721:2021 (Avaliação de custos de construção para incorporação imobiliária e outras disposições para condomínios);
- f) NBR-16747:2020 (Inspeção predial – diretrizes, conceitos, terminologia e procedimento);
- g) Manual de Engenharia e Patrimônio Imobiliário do Instituto Nacional do Seguro Social, 2ª Edição - Junho/2014.

3.2. Considera-se a legislação e Normas Técnicas consolidadas com as respectivas alterações subsequentes durante a vigência contratual, devendo sempre ser considerada a versão mais atualizada destes documentos.

Diretrizes Gerais da Execução Contratual

3.3. Os imóveis demandados, sejam eles próprios ou de terceiros, locados, os que serão locados, os que serão adquiridos ou alienados, deverão ser avaliados pelo seu preço de mercado local.

3.4. 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.

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

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

3.7. A CONTRATADA deverá apresentar Planilha Editável, bem como arquivo do modelo estatístico gerado em software apropriado, com os dados e variáveis que integraram a composição do Laudo de Avaliação apresentado.

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

3.9. 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.

3.10. 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.

Locais de Prestação dos Serviços

3.11. A presente contratação tem por objetivo atender a demanda para avaliação imobiliária referente à Superintendência Regional Sudeste II (SRSE-II), que abrange os estados de Minas Gerais e Espírito Santo, e Superintendência Regional Sudeste III (SRSE-III), que abrange o estado do Rio de Janeiro.

3.12. No Anexo I - SRSE-II - A (Quantidade estimativa para deslocamentos em relação ao polo de referência) e Anexo II - SRSE-III - A (Quantidade estimativa para deslocamentos em relação ao polo de referência), 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 nos estados do Espírito Santo, Minas Gerais e Rio de Janeiro, a critério da Administração.

3.13. As Superintendências estão estruturadas em Gerências Executivas e estas subdivididas em Agências da Previdência Social (APS), responsáveis pelo atendimento a diversos municípios, de acordo com a área de abrangência definida pela estrutura de atendimento da Instituição.

3.14. As demandas a serem atendidas terão como referencial a distância entre o município em que o Avaliando esteja localizado e o município em que a Gerência Executiva, à qual este imóvel está vinculado (área de abrangência), esteja localizada, conforme Anexo I - SRSE-II - A e Anexo II - SRSE-III - A.

Deslocamentos e diárias para vistoria do Avaliando

3.15. Para melhor estruturação das propostas, levando-se em conta as características relacionadas com a distância da localidade do imóvel em relação à Gerência Executiva à qual está vinculado, foi realizada estimativa de quantidades de deslocamento e diárias, havendo item específico na Planilha Estimativa de Preços, capaz de suportar este custo.

3.16. Caso a vistoria seja realizada pelo Responsável Técnico indicado para o Contrato, haverá remuneração referente a valores de deslocamentos e diárias.

3.16.1. Para remuneração dos deslocamentos, as distâncias serão calculadas a partir do município sede da Gerência Executiva a que o imóvel Avaliando está vinculado, da seguinte forma:

a) Para os municípios contemplados no Anexo I - SRSE-II - A e Anexo II - SRSE-III - A, serão consideradas as distâncias previstas nesse documento.

b) Para as situações em que o Avaliando não esteja em algum dos municípios contemplados no Anexo I - SRSE-II - A e no Anexo II - SRSE-III - A, será estimado o deslocamento entre o município do Avaliando e o

município da Gerência Executiva à qual este esteja vinculado (área de abrangência), através da menor distância obtida na ferramenta eletrônica Google Maps. Esta distância, considerando o trajeto de ida e volta, será utilizada para efeito de remuneração pelo deslocamento.

c) Para os casos em que ocorra alteração significativa no trajeto inicialmente previsto entre a Gerência Executiva Vinculante e o Avaliando, desde que devidamente comprovada pela Contratada, a remuneração do deslocamento deverá ser tomada pela Fiscalização Técnica, considerando a menor distância possível obtida na ferramenta eletrônica Google Maps.

d) Para todos os casos, os custos referentes a deslocamentos dentro dos municípios, inclusive para pesquisa de mercado, já estão considerados no preço do laudo, devendo ser considerados, para efeito de medição, somente os deslocamentos intermunicipais. Portanto, em situações em que o avaliando estiver no mesmo município da Gerência Executiva, não haverá remuneração extra referente a esses deslocamentos.

3.16.2. As diárias, quando couber, serão calculadas conforme critério definido no Anexo I - SRSE-II - B e Anexo II - SRSE-III - B.

3.16.3. As informações referentes a deslocamentos e diárias deverão ser inseridas na Autorização de Serviço (AS), conforme modelo do Anexo IV - Modelos diversos - A deste **TR**.

3.17. Caso a vistoria seja realizada por profissional de Engenharia Civil ou Arquitetura diferente daquele indicado como Responsável Técnico pelo Laudo, não será pago deslocamento e diária, estando todos os custos já contempladas no valor do Laudo.

Tipificação dos serviços a serem prestados dentro do escopo do objeto

3.18. Para a prestação do serviço do objeto contratual firmado, as Avaliações de Imóveis foram divididas em 3 tipologias de atividades, conforme descrito na tabela abaixo:

Atividade	Descrição
Atividade 01: Laudo de Avaliação Imobiliária	<p>A avaliação de imóveis pertencentes à ATIVIDADE 01 é aplicável aos casos usuais:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidade habitacional em prédio (apartamento, - aparthotel, flat, kitnet, loft, etc); - Unidade isolada habitacional (casa, casa em condomínio, vilage, etc); - Sala, Salão, Escritório ou Pavimento comercial; - Garagem/Box; - Terrenos (lote ou gleba); - Loja ou galpão; - Prédio; - Pavimento comercial.
Atividade 02: Laudo de Avaliação Imobiliária por repetição	<p>A ATIVIDADE 02 se aplica no caso de avaliação de mais de um imóvel pertencentes à ATIVIDADE 01, solicitadas ao mesmo tempo e possuidoras de características semelhantes, ou seja, situações em que são solicitados mais de uma avaliação em que, se realizando a primeira, 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).</p> <p>A ATIVIDADE 02 será remunerada de acordo com o número de repetições solicitadas do imóvel.</p>

	<p>Ex. 1: Foram solicitadas avaliações de 4 (quatro) apartamentos em um mesmo bloco. Neste caso, seria pago 1 (uma) avaliação do tipo ATIVIDADE 01 e 3 (três) avaliações do tipo ATIVIDADE 02.</p> <p>Ex. 2: Foi solicitada a avaliação de 1 (uma) quadra em que existem 15 (quinze) 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 (uma) avaliação por ATIVIDADE 01 e 14 (quatorze) avaliações do tipo ATIVIDADE 02.</p>
Atividade 03: Laudo de Avaliação Imobiliária Complementar - Situação Paradigma	<p>A ATIVIDADE 03 se aplica no caso de ocorrer a avaliação de um imóvel pertencente à ATIVIDADE 01, para a qual é solicitada a uma outra avaliação complementar - alterando características do imóvel em uma situação paradigma, solicitação essa que poderá ser feita de forma simultânea ou em até 2 (dois) meses após o laudo principal aprovado.</p> <p>A ATIVIDADE 03 será remunerada de acordo com o valor definido para esta avaliação na planilha de custos.</p> <p>Ex. 1: Foi solicitada a avaliação de um imóvel com uma determinada área. Entretanto necessitou-se de uma avaliação complementar para uma situação paradigma, para esse mesmo imóvel, considerando uma área menor de ocupação do mesmo (demonstrada em layout a ser apresentado pelo Instituto). Nesse caso, são solicitados 2 (duas) avaliações, para o mesmo imóvel, em que, se realizando a primeira avaliação, a seguinte será executada, de modo geral, aproveitando-se ao menos em parte a base de dados e os modelos estatísticos já desenvolvidos, quando se tratar do método comparativo de dados de mercado</p>

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

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

Convocação dos serviços

3.21. A convocação para a prestação dos serviços pela CONTRATADA ocorrerá por meio de comunicação formal expedida por Ofício, pela CONTRATANTE, conforme modelo a ser apresentado no **TR**.

3.22. O Ofício de solicitação do Laudo, bem como documentação mínima para execução das avaliações, deverão ser enviados via e-mail para a CONTRATADA.

3.23. A CONTRATADA deverá verificar se as informações recebidas serão suficientes e compatíveis para a elaboração do Laudo, reportando à CONTRATANTE, quando necessário, a complementação e/ou correção de documentação.

3.23.1. A CONTRATADA terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de envio do Ofício de solicitação de avaliação pelo INSS, para informar se a documentação encaminhada é suficiente para realização do laudo ou não, e informar se a Vistoria será realizada pelo Responsável Técnico pelo Laudo ou outro profissional de Engenharia Civil ou Arquitetura que atenda aos critérios do item 3.38.

3.23.2. Nos casos de laudos de locações com valores superiores a R\$ 50.000,00 (contratos em vigor ou proposta de locação), alienações ou permutas, fica estabelecido que a Vistoria deverá obrigatoriamente seja realizada pelo Responsável Técnico pelo Laudo.

3.23.2.1. Eventualmente, a CONTRATANTE, a seu critério, poderá autorizar que a vistoria seja realizada por outro profissional, nos mesmos termos do item 3.38, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA ou pela própria CONTRATANTE.

3.23.3. Caso não haja manifestação por parte da contratada com relação à documentação enviada, dentro do prazo estabelecido no item 3.23.1, será assumido que a contratada está ciente e de acordo com a solicitação da contratante e que não haverá necessidade de complementação e/ou correção de documentação.

3.23.4. De posse das informações citadas nos itens anteriores, a Fiscalização providenciará AS e encaminhará para a CONTRATADA.

Execução da avaliação

3.24. Após o recebimento da AS, devidamente assinada, a CONTRATADA deverá começar a executar os serviços.

3.25. A CONTRATADA deverá realizar os trabalhos e gerar os Laudos de avaliação dos imóveis, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados do envio da AS.

3.26. Em até 2 (dois) dias úteis após envio da AS, poderá ser acordado entre CONTRATADA e CONTRATANTE entrega dos serviços em prazo superior à 20 (vinte) dias corridos, quando se tratar de situações especiais, seja pela complexidade da avaliação ou quantidade de laudos solicitados em uma mesma AS.

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

3.28. A vistoria deverá ser realizada em até metade do prazo estipulado para elaboração do laudo, a partir do envio da AS pela CONTRATADA, podendo ser realizada em prazo superior, se a CONTRATANTE assim autorizar. Sua realização deverá ser comunicada à CONTRATANTE.

3.29. A CONTRATADA deverá combinar previamente com a CONTRATANTE a data de execução da vistoria do Imóvel Avaliando.

3.29.1. A CONTRADA deverá informar ao CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do envio da AS, e, antes da realização da vistoria, a data e quem será o responsável técnico pela realização da mesma.

3.29.2. A comunicação deverá ser realizada por e-mail, devendo ser informado, no mínimo, a data da vistoria, hora prevista para o início do trabalho e os dados pessoais do vistoriador (nome completo, RG, CPF e CREA/CAU).

3.30. Os pedidos do INSS de revisão de avaliações deverão ser justificados e tecnicamente fundamentados por parte da CONTRATADA e deverão ser atendidos em até 10 (dez) dias corridos.

3.30.1. A partir da segunda revisão, o prazo será de 5 (cinco) dias corridos.

3.30.2. Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, a CONTRATADA poderá solicitar prorrogação, de no máximo 05 (cinco) dias corridos, devidamente justificada, para apreciação e decisão da CONTRATANTE.

3.31. Será considerado como marco para contagem das datas, o dia seguinte ao dia de envio do e-mail.

3.32. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, refazer (inclusive a vistoria e trabalho de campo, se for o caso), a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, em conformidade com o Art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

3.33. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

3.34. 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.

3.35. A CONTRATADA é a responsável técnica pelo Laudo de Avaliação na sua íntegra, incluindo o valor de avaliação adotado.

Vistoria do bem avaliando

3.36. Conforme determinação do normativo que regula a matéria NBR 14.653-1: 2019, em seu item 6.3 e seus subitens, a vistoria é atividade essencial para o processo avaliatório, devendo ser efetuada pelo profissional de Engenharia de Avaliações com o objetivo de conhecer e caracterizar o bem avaliando, daí resultando informações essenciais para a respectiva avaliação.

3.37. Recomenda-se que a vistoria seja realizada pelo Responsável Técnico pelo Laudo. Contudo, caso a Contratada necessite que outro profissional de Engenharia Civil ou Arquitetura realize a vistoria do Avaliando, a Contratante deverá ser comunicada no ato da definição da **AS**.

3.38. Caso a Contratante autorize, a Contratada deverá comprovar que o profissional indicado atende as exigências específicas previstas para qualificação técnica, além de comprovar o vínculo existente entre a empresa e o profissional indicado, conforme segue:

3.38.1. Para a Qualificação Técnica do profissional indicado para realização da vistoria, que não seja o Responsável Técnico pelo Laudo, será exigido que a Contratada apresente para o mesmo a Certidão de Registro e Quitação para pessoa física junto ao Conselho ao qual está vinculado (CREA ou CAU).

3.38.2. A prova de vínculo do profissional indicado com a empresa licitante deverá ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

- a) Ficha de Registro do Empregado – RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, em nome do profissional;
- c) Contrato Social ou último aditivo se houver;
- d) Contrato de prestação de serviços sem vínculo empregatício.

3.39. O profissional vistoriador deverá providenciar o preenchimento do Relatório de Vistoria conforme modelo do Anexo IV - Modelos diversos - C deste **TR**. Este documento deverá conter, no mínimo, as informações contidas no modelo, podendo o vistoriador acrescentar outras informações que julgar relevantes para o desenvolvimento do laudo de avaliação.

3.39.1. As fotos que serão inseridas no Relatório de Vistoria deverão conter carimbo/marca d'água informando, no mínimo, data e hora que a foto foi tirada.

3.40. O profissional vistoriador deverá ainda providenciar o preenchimento do Atestado de Vistoria, conforme modelo constante do Anexo IV - Modelos diversos - B deste **TR**. Este documento deverá ser assinado pelo representante do CONTRATANTE que acompanhará a vistoria.

3.41. Em casos excepcionais, quando for impossível ou inviável o acesso ao bem avaliando, admite-se a adoção de uma situação paradigma, desde que acordado com a CONTRATANTE e explicitada no laudo, observadas prescrições específicas desta Norma.

Metodologia de execução da avaliação

3.42. Conforme item 6.6 da NBR-14653-1, a metodologia escolhida deve ser compatível com a natureza do bem avaliando, a finalidade da avaliação e os dados de mercado disponíveis. Para a identificação do valor de mercado, sempre que possível adotar o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado.

3.43. 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.

3.43.1. 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.

Laudo de Avaliação

3.44. Os Laudos deverão ser entregues na forma completa, conforme Item 9 - Apresentação do Laudo de Avaliação, da NBR 14.653-1/2019.

3.45. Os Laudos deverão ser apresentados em via digital, em folha timbrada da empresa avaliadora, assinados pelos responsáveis técnicos com certificado digital válido, juntamente com a ART ou RRT da peça em questão.

3.46. Sempre que solicitado pela Fiscalização, os Laudos deverão ser apresentados em via impressa, em papel timbrado da empresa avaliadora e assinados pelos responsáveis técnicos juntamente com a ART ou RRT da peça em questão.

3.47. Consta no Anexo IV - Modelos diversos - D deste **TR** um Modelo de Laudo de Avaliação, com as informações mínimas exigidas, podendo ser adaptado de acordo com as necessidades impostas pela CONTRATANTE.

3.48. A contratada, além de elaborar os laudos, deverá prestar qualquer tipo de esclarecimento, concernente ao objeto desta licitação.

3.49. A contratada terá que refazer os serviços que não atenderem ao requisitado, sem qualquer ônus.

Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) / Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)

3.50. A CONTRATADA deverá registrar o CONTRATO no CREA e/ou no CAU através ART ou 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 no 6.496/77, no item 4 da Decisão Normativa CONFEA nº 36/91 e semelhante ato normativo editado pelo CAU.

3.51. Todo Laudo de avaliação executado deverá possuir sua respectiva ART ou RRT, que é independente da ART/RRT citada no item acima.

3.51.1. No caso em que for executada Avaliação por Repetição ou Avaliação complementar - situação paradigma simultânea à avaliação principal, deverá ser emitida uma única ART ou RRT, listando todos os avaliandos e/ou situação paradigma.

3.51.2. No caso de Laudo Complementar - Situação Paradigma, em que o serviço for solicitado em até 2 (meses) após a aprovação do Laudo Principal, deverá ser emitida ART ou RRT referente a esse novo laudo.

3.52. Caso a vistoria do avaliando não seja realizada pelo autor do laudo, deverá ser emitida uma ART/RRT específica para o profissional responsável pela atividade.

3.52.1. No caso em que for executada Avaliação por Repetição ou Avaliação complementar - situação paradigma, caso a vistoria seja realizada por outro profissional, deverá ser emitida uma única ART ou RRT específica para o profissional responsável pela vistoria, também listando todos os avaliandos.

Entrega dos trabalhos

3.53. Os Laudos deverão ser entregues em meio digital (PDF) no endereço eletrônico indicado pela gestão contratual.

3.53.1. Caso haja necessidade, poderá ser acordada entre as partes outra forma de entrega.

3.54. O trabalho entregue deverá ser composto pelos seguintes documentos:

- a) Laudo de Avaliação completo;
- b) ART do Laudo de Avaliação;
- c) Atestado de Vistoria do imóvel avaliando;
- d) Relatório de Vistoria do imóvel avaliando;
- e) ART da Vistoria do imóvel avaliando (quando couber);
- f) Mapa de localização contemplando o avaliando e dados amostrais pesquisados;
- g) Planilha editável contendo todos os dados utilizados no desenvolvimento do modelo estatístico;
- h) Arquivo do modelo estatístico gerado pelo software utilizado.

Recebimento e análise do laudo e da necessidade de adequações

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

3.56. 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.

3.57. 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.

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

3.58.1. Nesses casos, a Contratada deverá atualizar no documento a data de emissão, prevalecendo a data da última revisão.

4. Requisitos da Contratação

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis aplicáveis à contratação pretendida. No tocante à promoção do Desenvolvimento Nacional Sustentável previsto nos Arts. 5º, e 11, IV, da Lei n. 14.133, de 2021, nesta licitação foram tomadas as seguintes medidas quando do planejamento de obras e serviços de engenharia:

4.1.1. Foram definidos os critérios e práticas sustentáveis, objetivamente e em adequação ao objeto da contratação pretendida, como especificação técnica do objeto e obrigação da contratada.

4.1.2. Para esta contratação, dada a natureza do objeto, destacamos que foi estabelecido que todo material técnico e administrativo produzido será preferencialmente apresentado em meio digital.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

4.3. Considerando a natureza do objeto da contratação, para fins de apresentação da proposta comercial, não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços. Ainda assim, caso a Licitante tenha interesse, ela poderá visitar quaisquer um dos imóveis ocupados pelo Instituto, para poder se familiarizar com a tipologia imobiliária que eventualmente poderá ser avaliada, desde que previamente agendado e que esta visita ocorra com antecedência de no mínimo 02 (dois) dias úteis da data limite para apresentação das propostas.

Requisitos orçamentários

4.4. Existe a previsão para esta demanda no Plano de Contratações Anual (PCA), referente ao ano de 2025, conforme item 2.6 deste **TR**. Dessa forma, a solução mais viável terá como teto orçamentário o valor previsto no PCA. Caso este valor previsto seja ultrapassado, deverá ser verificado junto a Administração a possibilidade de se providenciar sobras orçamentárias para cobrir a diferença, ou realizar adequação da demanda para compatibilização com o orçamento disponível.

Requisitos técnicos

4.5. 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.

4.6. Será exigido da empresa licitante atestado de capacidade técnica, que deixe claro que a futura contratada tem condições técnicas e operacionais para contratar com a Administração.

4.7. Conforme já descrito acima na contextualização do problema há necessidade de atendimento ao normativo que regulamenta a atividade de avaliação de imóveis, para tanto a contratação aqui requerida é de empresa de engenharia ou arquitetura devidamente registrada no Conselho de Classe e especializada na matéria.

4.8. Também será exigido a apresentação de profissional Engenheiro Civil ou Arquiteto com inscrição válida no respectivo Conselho de Classe, possuidor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) com a devida capacidade técnica para fins de execução do objeto.

4.9. A elaboração do laudo deverá ser feita pelos profissionais habilitados conforme previsão do Edital, portanto, todos os custos envolvidos no desenvolvimento dessa atividade deverão estar contabilizados no preço proposto pelos licitantes.

4.10. Também será exigida declaração emitida pelo proponente de que conhece as condições locais para execução do objeto, inclusive mercadológicas, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho,

assumindo total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Requisitos geográficos

4.11. A futura contratada não precisa ter sede ou filial na região de abrangência do Contrato, devendo entretanto observar o previsto nos itens 4.12 e 4.13.

Requisitos operacionais

4.12. A CONTRATADA deverá manter em seu quadro, 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;

4.13. A CONTRATADA deverá atender às solicitações do Contratante para realização de reuniões referente a assuntos gerais do contrato, bem como a tratativas de assuntos específicos de algum Laudo em desenvolvimento. Estas reuniões serão realizadas preferencialmente via vídeo conferência (online), observando agendamento com antecedência mínima de 24h. Entretanto, a Contratante poderá solicitar a realização de reunião de forma presencial, observando agendamento com antecedência mínima de 72h.

4.13.1. Prazos diferentes poderão ser estabelecidos para situações pontuais, desde que de comum acordo entre as partes.

Requisitos fiscais e trabalhistas

4.14. A empresa licitante deverá possuir regularidade com a Receita Federal, FGTS e Justiça Trabalhista. Sob nenhuma hipótese a Administração homologará a licitação caso essas certidões de regularidade não tenham sido apresentadas.

4.15. Tais condições devem ser mantidas durante todo o período de contratação sob pena de rescisão contratual.

Requisitos administrativos

4.16. A empresa licitante também deverá manter situação de regularidade junto ao CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade) e o Portal de Transparência do Governo Federal (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP), devendo manter essa condição durante toda execução contratual.

Requisitos de Segurança

4.17. 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.

4.18. 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 segurança da informação

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

Requisitos de transição de Tecnologia, conhecimento e técnicas empregadas

4.20. A CONTRATADA deverá manter memorial/histórico de todos os seus trabalhos realizados e deverá fornecê-los sempre que a CONTRATANTE exigir, durante todo o período de vigência contratual;

4.21. A CONTRATADA deverá apresentar Planilha Editável (arquivo com extensão XLS, XLSX, ou formato compatível com a ferramenta Libre Office), bem como arquivo do modelo estatístico gerado em software apropriado, com os dados e variáveis que integraram a composição do Laudo de Avaliação apresentado.

4.22. A CONTRATADA atenderá às demandas de trabalho por meio do fiel cumprimento do contrato a ser firmado respeitando todos os requisitos presentes no Edital e seus anexos.

Garantia da Contratação

4.23. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5,00% (cinco por cento) do valor estimado para um ano da contratação, isto é, valor estimado para 12 (doze) meses do contrato, conforme previsto no Art. 98, parágrafo único, da Lei n. 14.133, de 2021.

4.23.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

4.24. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.24.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.24.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.24.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.24.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.24.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.25. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.26. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.27. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.28. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.28.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.29. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.29.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.29.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.29.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.30. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.31. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.32. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.33. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.34. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.34.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.34.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.27. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.27.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.27.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.28. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.28.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.28.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.28.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.29. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste **TR**.

4.30. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.31. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste **TR**.

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: imediatamente após a assinatura do contrato.

5.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, requisitos e definições frequência e periodicidade de execução do trabalho é apresentada no tópico "3. Descrição da Necessidade".

5.3. Dada a natureza dos serviços, sua execução é realizada sob demanda, desta forma não é possível estabelecer um cronograma de execução e desembolso financeiro.

5.4. Para aferição do serviço, deve-se considerar o período do dia 20 do mês anterior até o dia 19 do mês em curso.

5.4.1. O primeiro período de aferição do serviço será encerrado no dia 19, mesmo que inferior a 30 dias.

5.4.2. O último período de aferição do serviço será encerrado na data de término do prazo de execução contratual, mesmo que inferior a 30 dias.

Local e horário da prestação dos serviços

5.5. As vistorias nos imóveis pertencentes ao Instituto deverão ocorrer durante o período de funcionamento e horário previamente agendado, com o acompanhamento pelo responsável pela unidade.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. Os quantitativos foram dimensionados com base nas premissas descritas no Item "10 - Estimativa do Valor da Contratação", entretanto cabe frisar que os serviços deste contrato serão executados e medidos por demanda, obedecendo as necessidades do INSS, limitado ao valor de cada item do contrato.

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.

6. Modelo de Gestão do Contrato

Condições gerais

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 /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 prazo de execução dos laudos em elaboração naquele momento poderá ser suspenso até a retomada das atividades, ficando a critério da Administração esta decisão.

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 conterà 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.

6.6. Toda comunicação oficial da CONTRATANTE será realizada preferencialmente por meio de correspondência eletrônica (e-mail corporativo). Durante a execução contratual outras formas de comunicação poderão ser utilizadas para melhor andamento do serviço.

6.7. O CONTRATANTE se reserva o direito de efetuar inspeção de qualidade, em qualquer tempo, nos serviços realizados pela empresa CONTRATADA.

6.8. O CONTRATANTE se reserva o direito de realizar reuniões de gestão ou reuniões de alinhamento técnico, em qualquer tempo.

6.9. Os serviços deste contrato serão executados e medidos por demanda, obedecendo as necessidades do INSS, limitado ao valor de cada item do contrato.

6.10. A unidade de medição para fins de pagamento e controle será cada Laudo executado, de acordo com os valores definidos na AS. A medição de cada laudo ocorrerá após aprovação pelo Analista.

6.11. A remuneração devida em decorrência dos serviços obedecerá a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, com preços de acordo com os praticados no mercado.

Preposto

6.12. 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.

6.13. O INSS 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

6.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, Art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.15. 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 11.246/2022, Art. 22, VI).

6.16. 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 14.133/2021, Art. 117, §1º e Decreto nº 11.246/2022, Art. 22, II).

6.17. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o Fiscal Técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246/2022, Art. 22, III).

6.18. O Fiscal Técnico do contrato informará ao Gestor do contrato, 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 11.246/2022, Art. 22, IV).

6.19. 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 11.246/2022, Art. 22, V).

6.20. 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 11.246/2022, Art. 22, VII).

6.21. A Fiscalização Técnica será realizada por servidor designado por instrumento próprio para atuar como Fiscal Técnico, o qual terá sua atividade subsidiada pela da Área Técnica do INSS.

6.22. Ressalta-se que a análise técnica dos laudos será efetuada pela Área Técnica do INSS, por meio do Analista do Laudo, com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, que possuam prerrogativas legais para execução de sua atividade dentro do Instituto.

6.23. Ao Analista do Laudo cabe fazer a análise técnica do Laudo de Avaliação, verificando se o mesmo está em conformidade com os normativos que regem a matéria e, ao fim, indicar se o laudo poderá ser homologado pela autoridade competente.

Fiscalização Administrativa

6.24. 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 11.246/2022).

6.25. 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 11.246/2022, Art. 23, IV).

6.26. No caso da não indicação ou impedimento do Fiscal Administrativo, o Gestor do contrato será o seu substituto e responderá por suas atribuições.

Gestor do Contrato

6.27. 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 11.246/2022, Art. 21, IV).

6.28. 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246/2022, Art. 21, II).

6.29. O Gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246/2022, Art. 21, III).

6.30. 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 11.246/2022, Art. 21, VIII).

6.31. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246/2022, Art. 21, X).

6.32. 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 11.246/2022, Art. 21, VI).

6.33. 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

Condições gerais

7.1. Os serviços serão remunerados por Atividade realizada, conforme valores definidos no Anexo I - SRSE-II - G e no Anexo II - SRSE-III - G e **AS**, definida para a Avaliação demandada.

7.2. A avaliação da qualidade da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo III deste **TR**.

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

Do recebimento

7.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada, conforme Modelo de Boletim de Medição de Serviços (BMS) constante no Anexo IV - F do presente **TR**.

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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).

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

7.5.2. O Fiscal Técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante "Relatório Circunstanciado de Fiscalização Técnica" para comprovar o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2.1. Sugere-se utilizar como referência o Relatório Circunstanciado de Fiscalização Técnica conforme modelo constante do sistema SEI.

7.5.2.2. O Fiscal Técnico deverá consolidar a documentação necessária para comprovação da execução do serviço, a qual deverá ser composta, no mínimo, por:

- a) Ofício de Solicitação;
- b) Autorização de Serviço (AS) assinada;
- c) Laudo com todos seus anexos, inclusive ART/RRT;
- d) Atestado de Vistoria do avaliando;
- e) Relatório de Vistoria do avaliando, inclusive ART/RRT (quando couber);
- f) Manifestação técnica para aprovação do laudo por parte da ÁREA TÉCNICA DO INSS.

7.5.3. O Fiscal Administrativo do contrato ou, na sua ausência o Gestor do contrato, realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante "Relatório Circunstanciado de Fiscalização Administrativa" para comprovar o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.4. 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.

7.5.5. 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.

7.5.6. A Contratada fica obrigada 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.

7.5.7. O Fiscal Técnico 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 14.133, de 2021).

7.5.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega dos relatórios circunstanciados de fiscalização técnica e administrativa e, na falta do primeiro, com a entrega do último.

7.5.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste **TR** e na Proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. 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.

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

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

7.7. O Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo será elaborado pelo Gestor no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, e deverá conter o registro, a análise e conclusão acerca das ocorrências técnicas e administrativas na execução do Contrato, além de outros documentos que forem necessários para fundamentar o recebimento definitivo. obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal Técnico, Administrativo e Setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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).

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pelos fiscais 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;

7.7.3. Emitir Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.7.4. Na hipótese do recebimento provisório pelo Fiscal Técnico não acontecer tempestivamente, reputar-se-á como realizada a respectiva etapa, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

7.7.5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pelo Fiscal Técnico.

7.7.6. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pelo Fiscal Técnico e Gestor.

7.8. 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.

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10. 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

7.11. 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.

7.11.1. 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.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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;

7.14. 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.

7.15. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.21. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento mediante aplicação do índice de correção monetária previsto no Contrato.

Forma de pagamento

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

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

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

7.24.1. 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.

7.25. 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.

7.26. É vedado o pagamento, a qualquer título, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do INSS, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, devendo a Administração verificar se o SICAF acusa o referido vínculo.

Cessão de crédito

7.27. 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.

7.27.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.28. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.29. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.30. 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 (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

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

8. Infrações e Sanções Administrativas

Condições gerais

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.2.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.2.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.2.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.2.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 6 (seis por cento) do valor da contratação.

8.2.2.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste **TR** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste **TR** poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste **TR** ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. Critérios de Seleção do Fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, 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.

9.3.1. O interessado 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.

9.4. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.4.1. Valor global: o valor global não poderá ser superior ao valor global estimado para a contratação;

9.4.2. Custos unitários relevantes: nenhum custo unitário poderá ser superior ao custo unitário estimado para a contratação.

9.4.3. Os critérios de desclassificação das propostas e desempate serão aplicados conforme artigos 59 e 60 da Lei 14.133 /2021.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. 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.

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

9.8. 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>.

9.9. 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.

9.10. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.17. 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.

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

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.22. 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.

9.23. 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

9.24. 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.

9.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.26.1. 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 10% do valor total estimado da contratação.

9.27. 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.

9.28. 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.

9.29. 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.

Qualificação Técnica

9.30. A contratação aqui requerida deverá atender às exigências técnicas de acordo com o estabelecido nos arts. 62 a 70 da Lei 14133/2021. Será necessária a apresentação de documentos que comprovem a qualificação técnica dos licitantes, assim entendida como a comprovação da capacidade técnico-profissional e da capacidade técnico-operacional.

9.31. A Licitante deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo a ser apresentado no **TR**.

9.32. A Licitante deverá também apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), na qual conste no quadro de responsáveis técnicos pelo menos 01 (um) profissional de nível superior habilitado na área de Engenharia Civil ou Arquitetura.

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. A Licitante deverá apresentar 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.

9.34. A Qualificação Técnica Operacional (da empresa) para os Lotes 1 e 2 será comprovada mediante a apresentação de atestados de capacitação técnico-operacional, em nome da empresa licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, por meio de profissional habilitado na área de engenharia ou de arquitetura, de serviços de características semelhantes.

9.34.1. A capacitação técnico-operação será comprovada por meio dos seguintes atestados:

- a) no mínimo, 3 (três) Laudos de Avaliação Modelo Completo, para imóvel urbano, tipo comercial, com 330,00 m² de área construída ou mais, utilizando o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado;
- b) no mínimo, 2 (dois) Laudos de Avaliação Modelo Completo, para imóvel urbano, tipo lote ou gleba, com 330,00 m² de área ou mais, utilizando o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado;
- c) no mínimo, 2 (dois) Laudos de Avaliação Modelo Completo, para imóvel urbano, tipo residencial, com 50,00 m² de área construída ou mais, utilizando o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado;
- d) no mínimo, 1 (um) Laudo de Avaliação Modelo Completo, para imóvel urbano, com área qualquer, utilizando qualquer método previsto na NBR 14653, exceto o Método Comparativo de Dados de Mercado.

9.34.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.34.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.34.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.36. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.37. Não será permitida a apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional emitido pela própria empresa.

9.37.1. A empresa que apresentar atestado de capacidade técnico-operacional em nome de si mesma será inabilitada, pois a atestação, como instrumento de prova, pressupõe, necessariamente, a expedição de documento por terceiro desinteressado no resultado do certame.

9.38. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, especificadas no contrato social vigente.

9.39. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, encaminhando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.40. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação.

9.40.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

Qualificação Técnico-Profissional

9.41. Para os Lotes 1 e 2, apresentação do(s) profissionais(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.41.1. Profissional(is) de nível superior habilitado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, nas áreas de Engenharia Civil ou de Arquitetura, com no mínimo 05 (cinco) anos de atuação profissional devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe ou ser detentor de certificado de curso de avaliação de imóveis urbanos com carga horária mínima de 20 horas, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por trabalho(s) de característica(s) semelhante(s), registrado no CREA ou CAU sendo pelo menos:

- a) no mínimo, 3 (três) Laudos de Avaliação Modelo Completo, para imóvel urbano, tipo comercial, utilizando o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado;
- b) no mínimo, 2 (dois) Laudos de Avaliação Modelo Completo, para imóvel urbano, tipo lote ou gleba, utilizando o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado;
- c) no mínimo, 2 (dois) Laudos de Avaliação Modelo Completo, para imóvel urbano, tipo residencial, utilizando o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado;
- d) no mínimo, 1 (um) Laudo de Avaliação Modelo Completo, para imóvel urbano, utilizando qualquer método previsto na NBR 14653, exceto o Método Comparativo de Dados de Mercado.

9.41.2. Todo Atestado apresentado deverá estar acompanhado da respectiva ART ou RRT com sua respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT).

9.41.3. A comprovação do tempo de atuação profissional que trata o item 9.41.1 será realizada por meio de apresentação da Carteira Profissional ou outro documento oficial emitido pelo Conselho de Classe que traga essa informação.

9.41.4. A comprovação da participação em curso de avaliação de imóveis urbanos com carga horária mínima de 20 horas que trata o item 16.44.1. será feita por meio de apresentação de Certificado com data de conclusão anterior à definida para apresentação da proposta comercial para o presente Certame.

9.41.5. A prova de vínculo dos responsáveis técnicos mencionados no item 9.41.1 com a empresa licitante deverá ser feita por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Ficha de registro do empregado – RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho;

- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, em nome do profissional;
- c) Contrato Social ou último aditivo, se houver;
- d) Contrato de prestação de serviços sem vínculo empregatício; ou
- e) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional (Acórdão nº 498/2013 – Plenário TCU).

9.41.6. O(s) profissional(is) indicado(s) pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado previamente pela Administração;

9.41.7. Caso o detentor dos atestados apresentados para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional não esteja relacionado na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do licitante, deverá ser apresentada a Certidão de Registro válida do referido profissional no CREA ou no CAU.

9.41.8. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos deverão ser inabilitados.

9.42. O licitante 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.43. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.44. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.45. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.46. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.47. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.48.1. 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;

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

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

9.48.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

9.48.6. 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;
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- g) 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.

Documentação Complementar quanto à Licitante Vencedora

9.49. Da empresa vencedora do certame será exigida para assinatura do contrato a inscrição ou visto no CREA-MG e CREA-ES (para o Lote 1), e CREA-RJ (para o Lote 2), de acordo com os preceitos da Resolução nº 1.121/2019-CONFEA de 13 de dezembro de 2019, no que couber, em conformidade com a localidade da execução contratual.

9.50. Serão exigidos ainda, para assinatura do contrato, os documentos determinados pela Lei 14133/2021 que serão definidos pelos setores jurídicos.

9.51. Não será permitida a subcontratação em nenhuma hipótese em razão de tratar-se de trabalho de natureza intelectual.

10. Estimativa do Valor da Contratação

Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

10.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas está fundamentada nas demandas atuais do Instituto, considerando um horizonte de 60 (sessenta) meses, conforme definido pela COFL/SRSE-II. Foram considerados os imóveis de propriedade do Instituto ou por ele utilizados, que se encontram em, pelo menos, uma das seguintes situações:

- a) Imóveis locados de terceiros ou cedidos por terceiros para uso do Instituto;
- b) Imóveis próprios locados a terceiros;
- c) Imóveis próprios com potencial para alienação;
- d) Imóveis próprios com potencial para permuta.

10.2. Foram realizadas consultas às áreas demandantes, sendo as informações consolidadas de acordo com cada superintendência abrangida pelo escopo da contratação.

10.3. As quantidades levantadas foram consolidadas no Anexo I - SRSE-II - B (Memória de cálculo dos quantitativos para diárias, deslocamentos e laudos) e no Anexo II - SRSE-III - B (Memória de cálculo dos quantitativos para diárias, deslocamentos e laudos), levando em consideração a demanda de cada Superintendência, tendo sido computado um quantitativo estimado de laudos a serem executados e os demais serviços correlacionados diretamente com o desenvolvimento desta atividade.

10.4. O quantitativo de laudos referentes a locações, foi acrescido de 20%, visando prever um eventual aumento de demanda ao longo da vigência contratual.

10.5. O quantitativo de laudos de repetição foi estimado em 5% do total de laudos previstos para locações.

10.6. O quantitativo de laudos complementares para situações paradigma foi estimado em 10% do total de laudos para locações.

10.7. O quantitativo de ARTs foi baseado no total de laudos previstos para locação, alienação e permutas. Para os casos de laudo por repetição ou laudo complementar para situação paradigma, estes serão inclusos na ART do laudo principal.

10.8. O quantitativo de deslocamentos, para o caso de locações, foi baseado no somatório das distâncias (cidade a cidade) entre cada Avaliando até sua Gerência Executiva (Polos) correspondente. Para o caso de alienações e permutas, o deslocamento foi estimado como o produto do número de laudos deste tipo e a média dos deslocamentos estimados para as locações.

10.9. O quantitativo de diárias foi estimado em função do tempo dos deslocamentos, acrescido do tempo para a realização das atividades in loco necessárias para o desenvolvimento do laudo.

10.10. A memória de cálculo referente a estimativa das quantidades a serem contratadas consta do Anexo I - SRSE-II - B e do Anexo II - SRSE-III - B, com o resumo apresentado na Tabela 6 de cada um dos anexos.

Levantamento de Mercado

10.11. Inicialmente, importante esclarecer que em consulta aos agentes de mercado que atuam com este tipo de prestação de serviços, aliado a experiência anterior do quadro técnico do Instituto, ficou constatado que o serviço de elaboração de Laudos de Avaliação é composto analiticamente: (1) por meio da realização de vistoria ao avaliando para caracterização; (2) pesquisa de mercado com dados existentes na região em que o imóvel está inserido e respectiva caracterização destes elementos; (3) estudo estatístico com base em normas vigentes; e por fim, (4) elaboração do documento Laudo, a ser entregue ao contratante.

10.12. Partindo dessa premissa, para otimizar a pesquisa para levantamento de mercado, inicialmente foi utilizado o sistema de orçamentação web Orçafascio (www.orcafascio.com), o qual o Instituto é assinante e disponibiliza acesso aos profissionais vinculados à DENGPAI/SRSE-II.

10.13. Por meio dessa ferramenta, foram realizadas consultas em diversas bases de dados oficiais disponíveis para orçamentação de insumos e serviços, dentre elas SINAPI, SETOP, IOPES, SIURB, SUDECAP, CPOS, FDE, EMOP, SCO, ORSE, SEINFRA, EMBASA, SEDOP e outros.

10.14. Nessa consulta somente na base de dados do EMBASA foi obtida uma composição compatível com o serviço pretendido.

10.15. Desta forma foi realizada consulta no ComprasGov (<https://pesqpreco.estaleiro.serpro.gov.br/pesquisa-precos-frontend/pesquisa>) onde obteve-se mais 3 (três) resultados compatíveis com o serviço pretendido.

10.16. Por fim, para complementar o levantamento de mercado, foi realizada consulta na base de dados da Companhia de Saneamento de Minas Gerais (COPASA) e da Empresa Baiana de Águas e Saneamento (EMBASA), nas quais obtiveram-se mais duas referências de preços.

10.17. Os resultados obtidos foram compilados em planilha, sendo adotado como referência de preço para a elaboração dos laudos de avaliação a média dos valores obtidos no levantamento de mercado. No Anexo I - SRSE-II - F (Pesquisa de Mercado) e no Anexo II - SRSE-III - F (Pesquisa de Mercado) são apresentados os resultados do levantamento de mercado.

Estimativa do valor da contratação

10.18. Baseado nas premissas estabelecidas no Levantamento de Mercado (itens 10.11 a 10.17), foram desenvolvidas Composições de Preços Unitários (CPU) que permitiram a obtenção da estimativa de valor para a prestação dos serviços que compõem a atividade de Elaboração de Laudo de Avaliação. No Anexo I - SRSE-II - E (Composição de Preços Unitários) e no Anexo II - SRSE-III - E (Composição de Preços Unitários) consta memória de cálculo para composição de custo unitário dos serviços.

10.19. Os insumos utilizados nas CPU's foram obtidos com base em bancos de dados do SINAPI, Sistema CONFEA/CREA e SEINFRA.

10.20. Para o SINAPI foi utilizada a tabela de referência de preços do mês 02/2025 (Não Desonerado), conforme Anexo I - SRSE-II - F (Pesquisa de Mercado) e Anexo II - SRSE-III - F (Pesquisa de Mercado).

10.20.1. Conforme entendimento constante na publicação do TCU "Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas", os serviços de engenharia consultiva não estão beneficiados pela desoneração da folha de pagamento. Neste caso, as empresas de arquitetura e engenharia consultiva continuam sujeitas ao regime de recolhimentos previdenciários ordinário, recolhendo a contribuição patronal de 20% sobre o montante da folha de pagamento.

10.21. Para o Sistema CONFEA/CREA foi utilizada a referência obtida na Sessão Plenária Ordinária 1.671 - Decisão Nº: PL-0615/2024 - Referência:00.001440/2024-60, conforme Anexo I - SRSE-II - F (Pesquisa de Mercado) e Anexo II - SRSE-III - F (Pesquisa de Mercado).

10.22. Para o SEINFRA foi utilizada a tabela de referência do mês 10/2024, conforme Anexo I - SRSE-II - F (Pesquisa de Mercado) e Anexo II - SRSE-III - F (Pesquisa de Mercado).

10.23. Conforme consta no Anexo I - SRSE-II - C (Encargos Sociais - Minas Gerais) e Anexo II - SRSE-III - C (Encargos Sociais - Rio de Janeiro), foi detalhada a Planilha de Encargos Sociais disponível no SINAPI, vigência a partir de 01/2025.

10.24. Por se tratar de um serviço essencialmente de engenharia consultiva, conforme orientação do Tribunal de Contas da União (TCU) constante no manual "Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas", edição 2014 (pg. 97

/101), sob os custos diretos relativos a salários, foi aplicado um Fator "k" e sobre os demais custos diretos foi aplicado um valor referente a Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos (TRDE). No Anexo I - SRSE-II - D (Índices de formação de preços) e Anexo II - SRSE-III - D (Índices de formação de preços), consta memória de cálculo para detalhamento do Fator "K" e TRDE.

10.25. De posse do valor unitário para cada serviço encontrado nas CPU's, foram aplicados os coeficientes multiplicadores (Fator K e TRDE) correspondentes a cada tipo de atividade e, baseado nos quantitativos previstos na Estimativa das Quantidades a serem Contratadas (itens 10.1 a 10.10), obteve-se uma estimativa para o valor da contratação, conforme Anexo I - SRSE-II - G (Planilha de Orçamento Estimativo - Não Desonerado) e Anexo II - SRSE-III - G (Planilha de Orçamento Estimativo - Não Desonerado).

10.26. A Data Base para o Orçamento Estimativo é Fevereiro/2025. Os valores estimados para a contratação são:

Lote 1:

SRSE-II: R\$ 127.896,43 (12 meses)

SRSE-II: R\$ 639.482,17 (60 meses)

Lote 2:

SRSE-III: R\$ 79.642,92(12 meses)

SRSE-III: R\$ 398.214,59 (60 meses)

Total (Lote 1 + Lote 2):

Valor Total: R\$ 1.037.696,76 (60 meses)

11. Adequação Orçamentária

Adequação Orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela dotação a ser informada no **TR**, a qual deverá apresentar os seguintes itens:

a) Gestão/Unidade: 57202/510180

b) Fonte de Recursos: será informado após descentralização do orçamento para empenho

c) Programa de Trabalho: 09122003221FT0001

d) Elemento de Despesa: 339039

e) Plano Interno: AVALIMOVEIS

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

12. Disposições Finais

Disposições Finais

12.1. Este **TR** foi desenvolvido com base no documento "modelo-de-termo-de-referencia-servicos-e-obras-lei-no-14-133-nov-24.docx", disponível em "<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/pregao-e-concorrencia>".

12.1.1. A versão utilizada na elaboração deste **TR** foi a atualização NOV/2024. Acesso em 09/12/2024.

12.2. A Licitante deverá apresentar junto à sua Proposta Comercial as Planilhas referentes ao Lote de sua participação, conforme modelos constantes no Anexo V deste **TR**.

12.3. As informações contidas neste **TR** não são classificadas como sigilosas.

13. 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](#).

SAVIO GIACOMINI DE ALMEIDA

Analista do Seguro Social - Engenheiro Civil



Assinou eletronicamente em 31/03/2025 às 10:42:58.

GUSTAVO EMILIO SOARES DE LIMA

Analista do Seguro Social - Engenheiro Civil



Assinou eletronicamente em 31/03/2025 às 11:43:41.

DANIEL FRANCO DE SOUZA

Analista do Seguro Social - Engenheiro Civil



Assinou eletronicamente em 31/03/2025 às 10:28:42.

LUIZ GUILHERME ALVES RUAS

Técnico do Seguro Social



Assinou eletronicamente em 31/03/2025 às 15:50:01.

NILO AUGUSTO DE PASCOA

Técnico do Seguro Social



Assinou eletronicamente em 01/04/2025 às 10:51:40.