

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – CONTRATAÇÃO DIRETA



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM VARGINHA/MG

(Processo Administrativo nº10660.726375/2023-88)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviço de confecção de *laudo de avaliação* para determinação do valor locatício de mercado do imóvel que abriga a Agência da Receita Federal do Brasil em Passos/MG, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
único	<i>Laudo de avaliação</i> de valor locatício do imóvel sede da Agência da Receita Federal em Passos/MG.	21784	unid.	01	R\$ 5.478,50	R\$ 5.478,50

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados da aceitação da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O prazo para execução e entrega definitiva do objeto é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do início da vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Agência da Receita Federal no município de Passos/MG ocupa, atualmente, imóvel alugado; está em curso a mudança desta sede para outro espaço, cedido pelo TRT em regime de compartilhamento, cuja ocupação, no entanto, depende de obra de adequação de leiaute, reformas hidráulicas e de alvenaria, de infraestrutura elétrica, de climatização, dentre outras adaptações, conforme requisitos e normas de infraestrutura aplicáveis às agências do órgão. Ocorre que há substancial atraso na programação da mudança para o imóvel cedido, uma vez que as tentativas de contratação para reformar o local não lograram êxito (foram realizadas três licitações: duas foram *desertas* e uma *fracassada*). Nesse contexto, com vista a possibilitar a manutenção das atividades de atendimento no município, faz-se necessária a prorrogação do contrato de aluguel do imóvel que ora sedia a Agência e cujo prazo de vigência se encerrará a 28/02/2024, pois não há previsão de quando a mudança para o novo prédio ocorrerá.

- 2.2. A presente contratação tem por fundamento a exigência contida na Instrução Normativa SPU/ME nº 67 de 2022, que prescreve a necessidade de avaliação prévia do imóvel a ser locado pela Administração para se averiguar o valor locatício praticado pelo mercado; o último laudo avaliativo de que se dispõe foi emitido há mais de 12 meses, sendo necessária sua renovação para subsidiar a prorrogação contratual de aluguel do imóvel. Uma vez que a Secretaria de Patrimônio da União não mais executa tal atividade avaliativa (salvo excepcionalmente), conforme previsto na supracitada norma e que, por outro lado, dentro do corpo de servidores da SRF não há mão-de-obra especializada disponível, a execução do serviço deve ser feita indiretamente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO

- 3.1. A solução consiste na elaboração e apresentação à Administração, pelo Contratado, de laudo técnico que aponte o valor de locação do imóvel situado à Rua Olegário Maciel, 501/511, Centro, Passos/MG, que sedia atualmente a Agência da Receita Federal do Brasil no município. O valor de mercado deverá ser determinado observando-se o que prescreve a NBR 14653 e suas partes.
- 3.2. O serviço de avaliação e a elaboração do respectivo laudo, deverá estar em consonância com os normativos aplicáveis, em especial as seguintes:
- a) Instrução Normativa SPU/ME nº 67 de 20 de setembro de 2022;
 - b) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em especial as NBR 14653-1/2019 e demais partes e NBR 12.721/2006, no que couber;
 - c) Lei Federal nº 5.194 de 1966;
 - d) Legislações estaduais e municipais que tratem do assunto;
 - e) Resoluções do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA nº 218/1973 e 345/1990;
 - f) Resolução do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU nº 21/2012.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Figuram como requisitos principais para a contratação de que trata este Termo de Referência (TR) os seguintes:
- 4.1.1. O serviço deverá ser executado por profissional habilitado, assim compreendido aquele que possua registro em seu respectivo conselho de classe (CREA ou CAU);
 - 4.1.2. A aptidão do profissional para a realização do trabalho deverá ser comprovada mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove execução anterior de serviço similar, nos termos de item específico deste TR.
- 4.2. O detalhamento das especificações aplicáveis à execução do serviço consta do Anexo I deste documento.
- 4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

Serviço de pequeno vulto, de objeto de escopo bem delimitado, de entrega única (não continuada) e sem fornecimento de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva, o que configura situação de baixo risco à Administração.

- 4.5. SE APLICÁVEL, o Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Vistoria

4.6. FACULTA-SE ao interessado a realização de vistoria prévia do imóvel objeto da avaliação, acompanhado de servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 12 horas e de 14 horas às 17 horas.

4.6.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.6.4. Alternativamente à realização da vistoria, a licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A elaboração completa do *laudo de avaliação* é de plena responsabilidade do Contratado, cabendo-lhe realizar as visitas ao imóvel/entorno avaliando que se fizerem necessárias, coletar dados e informações, realizar levantamento fotográfico, dentre outras atividades.

5.2 Caso necessário, a Administração poderá fornecer ao Contratado documentação do imóvel, a fim de subsidiar a execução dos trabalhos.

5.3 O *laudo de avaliação* completo deverá ser entregue, em definitivo, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da emissão e aceitação da Nota de Empenho pelo Contratado.

Materiais a serem disponibilizados

5.4 O fornecimento de todos os materiais necessários à confecção do laudo é de responsabilidade do Contratado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5 Correm por conta do Contratado todos os custos relacionados à execução do serviço, tais como os relacionados a deslocamentos, materiais, encargos financeiros, tributos, entregas, fretes, impressões, custos para realizar vistoria prévia, materiais de escritório, licenças, registro e emissão de ART e RRT e quaisquer outras que incidam direta e indiretamente sobre a execução do serviço e a obtenção e entrega do relatório definitivo à Contratante.

5.6 O laudo de avaliação, completo e definitivo, deverá ser entregue em meio digital, para os seguintes endereços eletrônicos: marco.f.oliveira@rfb.gov.br e samuel.hosokawa@rfb.gov.br e remetido, impresso em papel, em 02 (duas) vias, acompanhado da respectiva ART/RRT, para o seguinte endereço: Avenida Rui Barbosa, 10 – Centro. Varginha/MG. CEP 37002-140.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

As disposições seguintes, referentes à gestão e fiscalização contratual, deverão ser observadas no que couber.

- 6.1. As disposições contidas neste documento deverão ser observadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do serviço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após aceite da Nota de Empenho, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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, de 2022, art. 22, IV);
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

Fiscalização Administrativa

- 6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados;

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

7.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente 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).

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

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

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

7.2.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

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

7.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, deverá ser feito 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.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação do cumprimento dos requisitos de qualidade e quantidade exigidos neste TR.

7.5. 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 tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. 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

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.7.1. 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

7.8. 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.

7.9. 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;

7.10. 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.

7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, 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).

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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

- 7.16. 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.

Forma de pagamento

- 7.17. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.19.1. Independentemente do percentual de tributo apresentado pelo Contratado, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

- 7.21. 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.
- 7.21.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.22. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.23. 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.
- 7.24. 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).
- 7.25. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de *menor preço* do item

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

- 8.2. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

Regime de execução

- 8.3. O regime de execução do contrato será o de *empreitada por preço global*.

Exigências de habilitação

- 8.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- 8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.12. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- 8.13. 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.
- 8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. 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;

Qualificação Técnica

- 8.19. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CREA ou CAU), em plena validade;
- 8.20. Registro ou inscrição do profissional responsável pela elaboração do *laudo de avaliação* na entidade profissional competente (CREA ou CAU), em plena validade;
- 8.21. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por empresa privada ou pelo setor público, que comprove a execução anterior de serviço similar ao objeto desta contratação OU laudo de avaliação completo de imóvel urbano, similar ao objeto desta contratação, acompanhado da respectiva ART ou RRT em nome do profissional que se responsabilizará pela elaboração do *laudo*.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.478,50 (cinco mil quatrocentos e setenta e oito reais e cinquenta centavos)

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/Unidade: 00001;
 - II) Fonte de Recursos: 0150251030;
 - III) Programa de Trabalho: 171552;
 - IV) Elemento de Despesa: 339039-05;
 - V) Plano Interno: OUTRCUSTEIO;

Varginha, 19 de outubro de 2023.

Marco Aurélio Figueiredo Oliveira

Sapol/DRFVAR

assinado digitalmente

Aprovo o presente Termo de Referência.

Eduardo Antônio Costa

Delegado da DRFVAR

assinado digitalmente