**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CREDENCIAMENTO**

**TERMO DE REFERENCIA 99/2024**

RETIFICADO

1. **OBJETO**
   1. Credenciamento de empresas prestadoras de serviços de avaliação imobiliária, para realizar avaliações de todos os processos que se refiram a contratação e renovação de alugueis, bem como aquisição de imóveis referente a negociações imobiliárias eventuais da prefeitura.
2. **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**
   1. O Município não dispõe, em seu quadro de funcionários colaboradores com experiência técnica para realização dos referidos serviços, fazendo-se necessária a contratação de atuação de profissionais com conhecimento específico para atendimento da demanda.
   2. Se objetiva com essa contratação, realizar avaliações mercadológicas de imóveis, urbanos (comercial ou residencial) e rurais dentro e fora da área do município, abrangendo seus terrenos e benfeitorias em caráter eventual, afim de atender requisito obrigatório para todos os processos que se refiram à contratação e renovação de alugueis, bem como aquisição de imóveis referente a negociações imobiliárias eventuais da prefeitura
   3. O prazo de duração do credenciamento será até 31/12/2024.O credenciamento poderá ser realizado no Departamento durante seu período de vigência.
   4. Os contratos celebrados em decorrência deste credenciamento terão vigência até 31/12/2024 podendo ser prorrogados, desde que mantidas as condições da contratação inicial, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.
   5. O inicio da prestação do serviço será a partir do dia 01/04/2024, considerando que o atual processo expirará em 31/03/2025. O quantitativo foi baseado em memória de cálculo (PL 515/2022), ajustada a demanda do município.
3. **MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO**
   1. A Contratação deverá ser feita por meio de credenciamento, nos termos do artigo 6º, inciso XLIII, e 79 da Lei 14.133/2021.

**"*Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: (...)***

***XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;***

***Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:***

***I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;***

***(...)***

***Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras: (...)***

***II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda; (...)*"**

1. **ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:**

O objeto a ser contratado está previsto no Plano Anual de Contratações (PAC) 2024, Serviços Técnicos Profissionais.

1. **DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID. DE MEDIDA** | **QUANT.** |
| **01** | Avaliação imobiliária – área urbana  Com certificação CRECI ou **COM** assinatura de engenheiro, arquiteto e/ou agrônomo.  Prazo de entrega da avaliação: 05 dias úteis. | Ser | 15 |
| **02** | Avaliação imobiliária – área urbana  **COM** assinatura de engenheiro, arquiteto e/ou agrônomo.  Prazo de entrega da avaliação: 05 dias úteis. | Ser | 10 |
| **03** | Avaliação imobiliária – **área urbana (**em outros municípios **até 100 Km**)  Com certificação CRECI ou **COM** assinatura de engenheiro, arquiteto e/ou agrônomo.  Prazo de entrega da avaliação: 07 dias úteis. | Ser | 04 |
| **04** | Avaliação imobiliária – área urbana (em outros municípios **até 100 Km**)  **COM** assinatura de engenheiro, arquiteto e/ou agrônomo.  Prazo de entrega da avaliação: 07 dias úteis. | Ser | 04 |
| **05** | Avaliação imobiliária – **área urbana** (em outros municípios **acima de 100 Km**)  Com certificação CRECI ou **COM** assinatura de engenheiro, arquiteto e/ou agrônomo.  Prazo de entrega da avaliação: 08 dias úteis. | Ser | 03 |
| **06** | Avaliação imobiliária – **área urbana** (em outros municípios **acima de 100 Km**)  **COM** assinatura de engenheiro, arquiteto e/ou agrônomo  Prazo de entrega da avaliação: 08 dias úteis. | Ser | 03 |
| **07** | Avaliação imobiliária – área rural  Com certificação CRECI ou **COM** assinatura de engenheiro, arquiteto e/ou agrônomo.  Prazo de entrega da avaliação: 08 dias úteis. | Ser | 05 |
| **08** | Avaliação imóbiliária – área rural  **COM** assinatura de engenheiro, arquiteto e/ou agrônomo  Prazo de entrega da avaliação: 08 dias úteis. | Ser | 05 |
| **09** | Avaliação imobiliária – com normas da ABNT  **COM** assinatura de engenheiro, arquiteto e/ou agrônomo.  Prazo de entrega da avaliação: 10 dias úteis. | Ser | 03 |

1. **DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO**
   1. Os serviços serão prestados em local informado pela CONTRATANTE, podendo ser em zonas urbanas e/ou rurais do próprio municipio, quanto em municipios distintos respeitando as condições deste edital.
   2. Havendo mais de uma Contratante para o mesmo item, o valor estimado será dividido considerando o saldo remanescente.
   3. Podem participar deste Credenciamento todos os Avaliadores, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Termo.
   4. As empresas interessadas poderão protocolar inscrição para o Credenciamento, a partir da publicação do extrato deste Edital de Credenciamento.
   5. As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do contrato cabem exclusivamente à (o) contratada (o).
   6. Ao participar do processo de contratação, a parte proponente declara estar ciente que seu vínculo é de prestador de serviços autônomos.
   7. Todos os custos referentes à mão de obra, seguro, benefícios sociais, equipamentos, transporte, veículos, hospedagem, refeição e quaisquer outros necessários para boa execução dos serviços objeto desta licitação, são de responsabilidade da contratada, sem ônus para à Administração Municipal.
   8. Havendo mais de um profissional habilitado/credenciado, a convocação para a prestação dos serviços será procedida de forma rotativa, por ordem de credenciamento homologado, ou seja, o primeiro credenciado será convocado, e assim sucessivamente.
   9. Caso o profissional credenciado habilitado requisitado não tenha disponibilidade para prestação do serviço na data, horário e local estipulado na Ordem de Serviços, deverá informar ao CONTRATANTE com 3 (três) dias de antecedência, de modo que, a CONTRATANTE consiga acionar o próximo profissional credenciado habilitado, seguindo o fluxo da rotatividade do contrato.
   10. Será automaticamente excluído do rodízio, o credenciado que não mantiver atualizada, durante a vigência do credenciamento, a documentação exigida.
   11. Os credenciados deverão apresentar relatórios completos mensalmente para efeito de recebimento, contendo os serviços prestados, com data, descrição da prestação de serviço e entregá-los, no prazo estipulado, conforme orientação do Fiscal designado para a conferência do serviço.
   12. O credenciamento permanecerá aberto a qualquer empresa que preencha os requisitos exigidos neste termo de referencia, e, poderá apresentar a documentação exigida, sendo para isso agendada nova data para abertura dos documentos novos apresentados, neste caso o horário para entrega dos envelopes será 12:00 as 18:00 horas no Departamento de Licitação. Caso seja habilitado o novo credenciado iniciará suas atividades somente no primeiro dia do mês subseqüente, após as devidas divisões.
2. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes da execução do presente credenciamento correrão por conta da dotação do orçamento em anexo.

1. **DOCUMENTAÇÃO**
   1. ara fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
   2. Habilitação jurídica
   3. 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>;
   4. 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;
   5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
   6. 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
   7. 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](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm" \l "art107).
   8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
   9. Habilitação fiscal, social e trabalhista
   10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
   11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) 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.
   12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
   13. 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;
   14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
   15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
   16. 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.
   17. 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**

* 1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm" \l "art69));
  2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis relativosao último exercício 2022. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
  3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**Qualificação Técnica**

* 1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares 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.

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

* + - 1. Nomes empresariais e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e- mail);
      2. Local e data de emissão;
      3. Nome, cargo, telefone, e- mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
      4. Período de fornecimento/prestação de serviço
      5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

**Formação Técnica**

* 1. A contratada deverá ter em seu rol de funcionários profissional com habilitação para assinar os laudos de avaliação., podendo ser registrado no CRECI ou CREA ou CAU, de acordo com o item requisitado.
  2. Junto do laudo ser juntado o documento de vinculo do profissional que o assinou podendo ser cópia da CPTS ou cópia de contrato de prestação de serviços. Sa a cópia for Simples é necessário apresentar o original para autenticação. A autenticação poderá ser por funcional público da licitação ou da própria sessão de licitação.

1. **FORMA DE PAGAMENTO**
   1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
   2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
   3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
   4. 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.
   5. 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..
2. **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**
   1. 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), sendo indicado para a presente contratação a servidora Adriana Amorim Albuquerque MASP 104738/8 para atuar como fiscal do contrato e o servidor Gustavo Fernandes Bittencourt MASP 9163/4 para atuar como gestor do contrato.
   2. O fiscal 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.
   3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.
   4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
   5. O fiscal 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.
   6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
   7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
   8. O fiscal 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.
   9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
   10. 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.
   11. 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.
   12. 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.
   13. 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.
3. **CONDIÇÕES GERAIS**
   1. É de total responsabilidade da empresa vencedora, durante a execução do prazo da ATA, informar com antecedência a administração pública qualquer alteração na situação cadastral (mudança de CNPJ e/ou alteração na Razão Social) da empresa, sob pena de suspensão dos créditos devidos até a regularização dos dados cadastrais.
   2. Reserva-se o direito da Contratante em não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação prevista no art. 137 e 138 da Lei nº 14.133/21, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei.
   3. Esta secretaria assume a responsabilidade exclusiva pelas especificação dos materiais, não sendo atribuída à Pregoeiro, equipe de apoio e Departamento de licitações, quaisquer culpabilidades neste sentido

Arcos, 28 de junho ]de 2024.

Gustavo Fernandes Bittencourt

Secretário de Governo