



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 – O presente visa à contratação de empresa especializada para execução de serviço técnico profissional de elaboração de laudos de avaliações de imóveis.

1.2 – Entendem-se como passíveis de avaliação, para efeito do objeto da contratação, todos os imóveis ou fração destes, listados neste Termo de Referência que estiverem sendo ocupados por este *egrégio* Regional parcial ou totalmente.

2 – JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Cuida-se de contratação de empresa especializada para execução de serviço técnico profissional de elaboração de laudos de avaliações de imóveis.

2.2 – A justificativa se deve pelo fato de determinação constante no **v. Acórdão do C. Tribunal de Contas da União nº. 176/2015**, cuja auditoria realizada nos procedimentos de avaliação dos bens dominiais e de uso especial da União situados nos Estados de Alagoas e Sergipe apontou a necessidade de reavaliação de todos os imóveis de posse deste *eg.* Regional.

2.3 – Para tanto, apresenta-se excerto do mencionado v. acórdão, ‘ippis literis’:

[...].

II) SPU/AL:

*Com base na relação de imóveis de uso especial no estado de Alagoas cadastrados no Spiunet, foram selecionados inicialmente aqueles com data de avaliação dentro do prazo estabelecido na Orientação Normativa Geade 4/2003. Desta seleção, resultaram 148 imóveis, dos quais foram selecionados 60 imóveis (41,0% do espaço amostral), considerando os seguintes critérios: (a) valor do imóvel acima de R\$ 20 milhões; (b) valor do terreno abaixo de R\$ 100,00/m²; (c) valor de terreno da Fundação Nacional de Saúde (Funasa) menor que R\$ 15,00/m²; (d) imóveis que nunca sofreram alteração de valor; e (e) imóveis da Universidade Federal de Alagoas (Ufal), Companhia Nacional de Abastecimento (Conab), Delegacia Regional do Trabalho (DRT), **Tribunal Regional do Trabalho (TRT 19ª Região)** e Receita Federal do Brasil (RFB) em Alagoas.*

3.9.9 - Proposta de encaminhamento:

*Determinar ao **Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região em Alagoas** que, no prazo de sessenta dias, com base nas normas da SPU/MP atualmente vigentes e na norma ABNT NBR 14.653-2, ou naquela que vier a sucedê-la, proceda à reavaliação do bem imóvel sob seu domínio, referente ao RIP 2871000095002.*

[...].

p) determinar ao Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região em Alagoas, nos termos do art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992, que, no prazo de sessenta dias:

p1) proceda à reavaliação do bem imóvel sob seu domínio, referente ao RIP 2871000095002, nos termos das normas da SPU/MP atualmente vigentes e da norma ABNT NBR 14.653-2, ou naquela que vier a sucedê-la (subitem 3.9 deste relatório);

p.2) proceda à reavaliação do bem imóvel sob seu domínio, referente ao RIP 2785003925000, nos termos das normas da SPU/MP atualmente vigentes e da norma ABNT NBR 14.653-2, ou naquela que vier a sucedê-la (subitem 3.10 deste relatório);

[...].

2.4 – Além do presente v. acórdão do C. TCU tem-se obrigatoriedade desta eg. Corte de informar a atualização dos valores dos imóveis de uso especial da União com Termo de Entrega ao TRT 19ª Região (Imóveis próprios do TRT 19ª Região) à Secretaria do Patrimônio da União (SPU), bem como atender a necessidade da Administração em gerenciar os gastos com os imóveis alugados ou cedidos.

2.5 – De modo que a equipe de contratação compreendeu que essa avaliação de imóvel deve ser realizada em todas as edificações pertencentes, inclusive àquelas que estão sob sua responsabilidade decorrente de locação.

2.6 – Motivo pelo qual a CMP entendeu pela promoção de pesquisa técnica preliminar em anexo que concluiu pela realização da presente contratação.

2.7 – A sua contratação ocorrerá nos termos da legislação de regência à espécie.

2.8 – Ressalte-se que essa contratação está alinhada ao Objetivo Estratégico Institucional do TRT de 2021/2026: “**promover o trabalho decente e a sustentabilidade**”.

2.9 – Registre-se que o Estudo Técnico Preliminar está acompanhado do Quadro de Pesquisa de Preços (QPP), tudo em obediência ao **Ato nº. 71/2017** e legislação de regência à espécie.

2.10 – Por fim, esta comissão destacou no ETP em anexo que há orçamento suficiente para essa contratação no **Código 3322 do PAC da CMP para 2022**.

3 – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

3.1 – Aplica-se ao presente processo as disposições estabelecidas na **Resolução nº. 310/2021 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho**, que tratam de adoção dos critérios de sustentabilidade e proteção ambiental.

3.2 – Além da norma acima destacada, a empresa deverá preencher os requisitos mínimos à respectiva contratação, a saber:

- a) A empresa deverá possuir a licenças ambientais condizentes com a sua atividade produtiva e estar em dias com as respectivas licenças;
- b) O serviço contratado deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações;
- c) Os resíduos decorrentes da prestação do serviço deverão ter destinação ambiental adequada;
- d) Os bens/materiais a serem utilizados na execução do objeto contratado, deverão ser, no todo ou em parte, por material atóxico, biodegradável, bem como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

e) As empresas poderão comprovar (por outros meios de prova válidos e regulares admitidos pelo direito) que o serviço contratado atende aos requisitos de sustentabilidade ambiental.

3.3 – Pontue-se que a presente contratação deverá obedecer, ainda, ao disposto na **Resolução CNJ nº. 400, de 16/06/2021**, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.

3.4 – Além disso, a futura contratada deverá seguir critérios de sustentabilidade conforme determina o **Decreto Federal nº. 7.746/2012** e suas alterações (**Decreto Federal nº. 9.178/2017**), a **Lei Federal nº. 12.305/10** que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos, a **Instrução Normativa nº. 1, de 19.1.2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão**, o **Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU** e do **TRT19ª Região, versão de 2022**, e legislações ambientais aplicáveis à espécie.

4 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Os serviços que se pretende contratar apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais no mercado, enquadrando-se na classificação de serviços comuns, conforme apregoam os normativos regidos pela **Lei Federal nº. 10.520/02**, **Decretos Federais nº. 3.555/00** e **nº. 10.024/2019**. Portanto, é salutar o entendimento da possibilidade da contratação de prestação de serviços por meio da modalidade licitatória Pregão Eletrônico, do **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**.

4.2 – Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do **Decreto Federal nº. 9.507, de 21 de setembro de 2018**, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

4.4 – Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do **Decreto Federal nº. 9.507, de 21 de setembro de 2018**, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no **art. 3º** do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.5 – A contratação adotará como regime de execução indireta de empreitada.

4.6 – O contrato terá a vigência contratual determinada, obedecendo-se o disposto no **art. 57, II, da Lei Federal nº. 8.666/1993** desde que de modo fundamentado.

4.7 – A empresa deverá realizar a prestação de serviços conforme solicitado e disposto no Termo de Referência, inclusive a contratada deverá obedecer aos prazos e garantias listados, em harmonia ao que restar celebrado entre o TRT19ª e a empresa vencedora, sob pena das sanções previstas em lei.

4.8 – Os serviços contratados não são de natureza contínua.

4.9 – A empresa contratada apresentará declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço contratado.

5 – FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – O serviço a ser contratado se destina a confecção de laudos de avaliação dos imóveis, próprios e alugados, sob responsabilidade do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, para fins de atualização de valor patrimonial e cadastral.

5.2 – O Laudo de Avaliação deverá ter todas as informações necessárias e suficientes para ser auto-explicável, contendo no mínimo os seguintes itens, conforme *art. 13, da IN n.º. 02, de 2 de maio de 2017*, e nos padrões fixados pelo *Instituto Brasileiro de Avaliação e Perícias de Engenharia – IBAPE*, e pela *Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT*:

5.2.1 – Identificação da pessoa física ou jurídica que tenha solicitado o trabalho;

5.2.2 – Descrição detalhada do imóvel avaliado, relato e data da vistoria, com a apresentação de desenhos, fotografias e outros documentos que esclareçam aspectos relevantes;

5.2.3 – Vistoria do local com considerações sobre benfeitorias, obras de arte integradas, localização, características do imóvel, terreno e dos logradouros anexos, tipo de ocupação circunvizinha, zoneamento, acessibilidades, transportes, melhoramentos públicos, fotografias, mapas entre outros;

5.2.4 – Diagnóstico de mercado: Pesquisa de valores do imóvel junto às imobiliárias, pesquisas realizadas em sítios na internet, pesquisas sobre IPTU e índice fiscal, considerações sobre tendências e flutuações do mercado imobiliário, fator de comercialização e outras informações técnicas que se tornem necessárias para a definição da avaliação do imóvel;

5.2.5 – Determinação do valor do imóvel, com indicação explícita da data de referência, descrição detalhada da metodologia utilizada, critérios matemáticos e estatísticos adotados, definição do Nível de Fundamentação e Precisão (NBR 14653–2) com justificativa da escolha;

5.2.6 – Objetivo e finalidade da avaliação;

5.2.7 – Identificação e caracterização do bem avaliado;

5.2.8 – Levantamento Topográfico;

5.2.9 – Especificação da avaliação indicando a metodologia utilizada;

5.2.10 – Resultado da avaliação e sua data de referência;

5.2.11 – Conclusão; e,

5.2.12 – Data da elaboração do laudo e assinatura do responsável com o número de registro no CREA ou CAU.

5.2.13 – Os serviços serão executados em conformidade com *NBR n.º. 14653* e suas partes e *Instrução Normativa N.º. 2, de 2 de maio de 2017 da SPU.*

5.3 – O Laudo de Avaliação dos espaços destinados à instalação e funcionamento de caixas eletrônicos de instituições bancárias deverá apresentar o valor do m²/mês (metro quadrado por mês) relacionado a cada área avaliada. O valor do m²/mês será utilizado para cobrança em eventuais cessões onerosas.

5.4 – O Laudo de Avaliação dos espaços destinados ao uso por empresas e instituições, entidades associativas e recreativas, associações, agremiações e demais entidades de natureza pública, privada e ‘sui generis’ que possuam contrato/termo de cessão de uso de espaço neste *eg.* Regional deverá apresentar o valor do m²/mês (metro quadrado por mês) relacionado a cada área avaliada. O valor do m²/mês será utilizado para cobrança em eventuais cessões onerosas.

5.5 – O Laudo de Avaliação deverá ser elaborado de forma padronizada, buscando sempre atingir o maior nível de especificação possível, em termos de fundamentação e precisão, dentro do disposto pelas normas técnicas pertinentes.

5.6 – O Laudo de Avaliação deverá ser elaborado por um engenheiro (a) civil e/ou arquiteto (a), e será emitido, pelo(s) mesmo(s), uma ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou uma RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) correspondente à contratação.

5.7 – Deverá ser apresentado em via impressa o laudo de avaliação do imóvel, a documentação completa do imóvel avaliado e o comprovante do registro da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT.

5.8 – Todos os documentos produzidos pela CONTRATADA deverão ser apresentados em uma via de papel A4 sendo entregues no protocolo do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

5.8.1 – Se caso a empresa CONTRATADA não for de Maceió, a mesma deverá encaminhar a documentação via Correios endereçada ao protocolo do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

5.9 – O trabalho de avaliação será apresentado no modelo utilizado pela Caixa Econômica Federal, na forma completa, nos termos da **NBR n.º. 14653**, exceto se acertado diferentemente entre as partes.

5.10 – Todos os produtos dos serviços, incluindo documentos produzidos pela CONTRATADA, subsídios e resultados destes serão de propriedade exclusiva do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, sendo que o uso e a divulgação da totalidade ou parte desses produtos ficam sujeitos à sua prévia e expressa autorização, conforme a ***Lei Federal n.º. 13.709/2018***.

5.11 – A avaliação patrimonial deve buscar a realidade do mercado imobiliário à época presente, em bancos de dados e local do imóvel, através de documentos e/ou publicações que demonstrem os valores em negociações imobiliárias e/ou anúncios e/ou outras referências nas datas indicadas nas demandas.

5.12 – A avaliação patrimonial necessita de estudos científicos de mercado, aplicação de metodologias e ferramentas estatísticas específicas, para os quais são imprescindíveis conhecimentos técnicos de profissionais qualificados para tal fim.

5.12.1 – Os valores resultantes da avaliação serão determinados nos termos das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) – **NBR 14653-1**, **NBR 14653-2** e **NBR 14653-7** (e outras que vierem a substituir ou complementá-las) e a **Instrução Normativa SPU N.º 02, de 02/05/2017**.

5.13 – É vedado à CONTRATADA utilizar em seu benefício ou de terceiros quaisquer informações e produtos de que tenham conhecimento em razão da execução dos serviços contratados, sem expressa autorização do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, aplicação da ***Lei Federal n.º. 13.709/2018***.

6 – FORMA E LOCAL DA EXECUÇÃO

6.1 – Os Laudos de Avaliação Patrimonial visam determinar o valor de mercado para atualização cadastral da base de dados do SPIUnet/SPU.

6.2 – A metodologia para avaliação imobiliária objeto do contrato deverá atender todos os parâmetros das ***Normas ABNT n.º. 14653*** e a ***Instrução Normativa SPU N.º. 02, de 02/05/2017***.

6.3 – O laudo de avaliação deverá ter todas as suas páginas rubricadas e/ou assinadas, sendo a última obrigatoriamente assinada por responsável técnico com a indicação do seu registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

6.4 – Os laudos deverão ser acompanhados da ***Anotação de Responsabilidade Técnica – ART*** ou ***Registro de Responsabilidade Técnica – RRT*** e deverão observar os procedimentos previstos no ***art. 10 da IN SPU n.º. 2/2017***.

6.5 – Os serviços serão executados pelo preço constante da proposta de preços da licitante adjudicatária, o qual incluirá todas as despesas necessárias à sua perfeita conclusão. Assim, o valor contratado para elaboração de laudos incluirá todos os custos necessários para a realização do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, despesas com Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e quaisquer outras taxas, custas ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços.

6.6 – O serviço realizar-se-á de acordo com a descrição e quantidade abaixo:

ITEM ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Área Total
1	Avaliação de área ou imóvel urbano com elaboração, entrega (físico e digital em formato editável plataforma SisREN/SisDEA) e aprovação de Laudo de Avaliação junto à Secretaria de Patrimônio da União (SPU), comprovação de elaboração por profissional habilitado de engenharia ou arquitetura com registro regular no conselho de classe e detentor de certificado de curso de Avaliador de Imóveis com carga horária mínima 20 horas. Inclui realização de visitas técnicas, entrega de relatório fotográfico e de relatório da visita, ART/RRT, bem como os demais encargos legais, técnicos, logísticos, administrativos, diretos e indiretos para atendimento pleno das disposições do Termo e de seus Anexos. CATSERV 7224 aproximado.	Serviço	42.841,03 m ²
Área total a ser avaliada			42.841,03 m²

6.7 – A área total indicada tem como base os seguintes imóveis sob posse e/ou responsabilidade deste eg. Regional que serão alvo de avaliação, a saber:

ÁREAS E LOCAL DAS UNIDADES A SEREM AVALIADAS				
QUADRO DE ÁREAS TOTAIS DAS UNIDADES DE USO DO TRT-19 - MACEIÓ E INTERIOR				
ITEM	LOCAL	SITUAÇÃO	ÁREA (m ²)	ENDEREÇO

1	FÓRUM QUINTELLA CAVALCANTE	DA UNIÃO	4.672,36	Avenida da Paz, 1994 - Centro - CEP 57020 440 - Maceió- AL.
2	FÓRUM PONTES DE MIRANDA	DA UNIÃO	6.052,47	Avenida da Paz, 2076 - Centro - CEP 57020 440 - Maceió - AL.
3	ANEXO I	DA UNIÃO	700,71	Avenida da Paz, 2076 - Centro - CEP 57020 440 - Maceió - AL.
4	CASA VERDE	DA UNIÃO	480,00	Avenida da Paz, S/N- Centro - CEP 57020 440 - Maceió - AL.
5	ESTACIONAMENTO	DA UNIÃO	6,00	
6	ANEXO II (Setor de Saúde, Escola Judicial, CML e Almoxarifado)	DA UNIÃO	1.710,42	Travessa Desembargador Arthur Jucá, 179, Centro - CEP 57.020-645 - Maceió - AL.
7	ANEXO III (Documentação, Arquivo e CMP)	DA UNIÃO	1.102,68	Avenida da Paz, 1914- Centro - CEP 57020 440 - Maceió - AL.
8	Novas Varas do trabalho	OBRA	16.752,28	Av. da Paz, S/N, Centro – AL.
9	VT ARAPIRACA I (sede provisoria)	ALUGADO	446,38	Av. Deputada Ceci Cunha, 1068 - Itapoa - CEP 57.314-105 - Arapiraca – AL.
10	VT ARAPIRACA II (sede provisoria)	ALUGADO	351,00	Rua João Nunes Barbosa, nº. 160 – Itapoá – Arapiraca – AL.

11	VT ARAPIRACA	OBRA	3.500,00	Rua Samaritana, nº. 897, Caetetus – Arapiraca – AL.
12	VT DE ATALAIA	DA UNIÃO	733,58	Avenida Pedro Marcelino Barros, S/N - AL 410 - Bairro José Paulino - CEP - 57690-000 - Atalaia – AL.
13	VT DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS	DA UNIÃO	556,48	R. Deputado J. Duarte, S/N, Juca Sampaio, CEP: 57600-000 - Palmeira dos Índios – AL.
14	VT DE PENEDO	DA UNIÃO	503,03	Av. Getúlio Vargas, 541- CEP: 57200-000 - Penedo – AL.
15	VT DE PORTO CALVO	DA UNIÃO	582,82	Rod. AL 105 , s/n Km 100, Fazenda Breguede, CEP: 57.900- 000 - Porto Calvo – AL.
16	VT DE SANTANA DO IPANEMA	DA UNIÃO	393,50	Rua Dr. Arsênio Moreira, 335, CEP: 57500-000 - Santana do Ipanema – AL.
17	VT DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE	DA UNIÃO	570,58	Rodovia AL 413 S/N Pindoba CEP: 570920-000 - São Luiz do Quitunde – AL.
18	VT DE SÃO MIGUEL DOS CAMPOS (02 VT's)	DA UNIÃO	1.545,08	Avenida Pedro Fernandes da Costa, s/n - Centro CEP: 57240- 000 - São Miguel dos Campos – AL.
19	ARQUIVO DE SÃO MIGUEL DOS CAMPOS	DA UNIÃO	515,00	R. Cel. Francisco Jatobá, S/N Canto Da Saudade - CEP 57.240- 000 - São Miguel Dos Campos – AL.
20	VT DE UNIÃO DOS PALMARES (02 VT's)	DA UNIÃO	1.200,00	Rua José Terto Jacinto, 119 - COHAB Velha - CEP: 57800-000 - União do Palmares – AL.

21	VT DE CORURIFE (Novo Arquivo Judicial em Coruripe).	DA UNIÃO	466,66	Conj. Sol Nascente – Rua E, s/n, Alto do Cruzeiro, às margens da Rodovia – Coruripe – AL.
TOTAL = 42.841,03 m²				

6.8 – Os serviços prestados precisam estar em nível de detalhamento, qualidade e atendimento aos requisitos técnicos e legais exigidos neste Termo de Referência.

6.9 – As avaliações deverão ser realizadas por **profissional habilitado de engenharia ou arquitetura**, com registro regular, e detentor de curso de Avaliação de Imóveis com **carga horária mínima de 20 horas**.

6.10 – As vistorias e entregas deverão ser efetuadas no horário de expediente do órgão, e em dias úteis, obedecendo-se, evidentemente, às normas de segurança e de saúde do *eg*. TRT19ª Região.

6.11 – O fornecimento dos serviços dependerá de prévia Ordem de Serviço do fiscal do contrato descrevendo nela a quantidade e os imóveis a serem avaliados bem como o prazo para entrega.

6.12 – Os serviços relativos ao contrato deverão ser iniciados no prazo de **até 15 (quinze) dias corridos**, a contar da data citada na Ordem de Serviço.

6.13 – Após emissão da Ordem de Serviço, ocorrerá reunião inicial preparatória, com representantes da Contratada, Fiscais nomeados e representantes da CMP onde serão executados os trabalhos. Nessa reunião a contratada será orientada sobre as rotinas, procedimentos e particularidades do serviço dentro das dependências de todo o *eg*. TRT19ª.

6.14 – Se houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostrasse possível antes da Contratação, deverá a Contratante apresentar o pleito por meio de ofício (ou outro documento formal) à Fiscalização, que avaliará e executará os procedimentos cabíveis.

6.15 – As ordens e as solicitações emitidas pela Fiscalização, que representará tecnicamente a Contratante durante a execução dos serviços, serão sempre através de ofícios, chamadas telefônicas, e-mails institucionais e poderão também ocorrer mediante utilização de aplicativo de mensagem instantânea.

6.16 – Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo as suas substituições quando necessário, a seu encargo exclusivamente.

6.17 – Os imóveis atualmente ocupados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região encontram-se listados nos **itens 6.6 e 6.7** deste Termo.

6.18 – Deverão ser disponibilizados os arquivos digitais correspondentes às avaliações, entregues na plataforma **SisREN/SisDEA**, possibilitando a análise e validação das mesmas pela equipe técnica e de fiscalização do contrato.

7 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 – A planilha de pesquisa de preços destaca a estimativa do valor médio unitário e total da contratação, no importe de **R\$ 40.270,56 (Quarenta mil, duzentos e setenta reais, e cinquenta e seis centavos)**, conforme tabela **SINAPI 07/2022** e **SBC 07/2022 N Desonerado**, entabulada numa planilha de cálculo, a saber:

ITEM ÚNICO

RESUMO					
Item	Descrição			Unidade	Metragem total
Único	Avaliação de área ou imóvel urbano com elaboração, entrega (físico e digital em formato editável plataforma SisREN/SisDEA) e aprovação de Laudo de Avaliação junto à Secretaria de Patrimônio da União (SPU), comprovação de elaboração por profissional habilitado de engenharia ou arquitetura com registro regular no conselho de classe e detentor de certificado de curso de Avaliador de Imóveis com carga horária mínima 20 horas. Inclui realização de visitas técnicas, entrega de relatório fotográfico e de relatório da visita, ART/RRT, bem como os demais encargos legais, técnicos, logísticos, administrativos, diretos e indiretos para atendimento pleno das disposições do Termo e de seus Anexos. CATSERV 7224 aproximado.			Serviço	42.841,03 m ²
Resumo da composição do serviço					
Item	Descrição	Und	Metragem total do serviço (m ²)	Valor do serviço por m ² (R\$)	Valor total (R\$)
1	Avaliação de Imóveis	Serviço	42.841,03 m ²	0,94	40.270,56
VALOR TOTAL					40.270,56

8 – ENQUADRAMENTO DO OBJETO E ESTRATÉGIA/MODELO DE CONTRATAÇÃO

8.1 – O objeto desta ação, suas peculiaridades, sua natureza e especificação técnica estão detalhadamente descritos neste Termo de Referência.

8.2 – A estratégia de contratação dar-se-á por **PREGÃO NA SUA MODALIDADE ELETRÔNICA**, com fundamento na **Lei Federal n.º. 8.666/93**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2.1 – O enquadramento na presente licitação justifica-se com base na descrição técnica dos serviços a serem contratados, levando-se em consideração a viabilidade técnica e econômica objeto desta contratação.

8.3 – Os recursos orçamentários destinados à ação serão do orçamento do Tribunal.

8.4 – O recebimento dos serviços será realizado pela fiscalização do contrato da Coordenadoria de Manutenção e Projetos – CMP.

8.5 – Qualquer problema relacionado à execução contratual deverá ser imediatamente notificado o fiscal do contrato para as providências cabíveis.

8.6 – Eventuais intercorrências e ações de contorno estão elencadas no **item 20 – Análise de Riscos, contido no ETP Digital nº. 17/2022**, em anexo.

8.7 – Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do **Decreto nº. 9.507, de 21 de setembro de 2018**, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no **art. 3º do aludido decreto**, cuja execução indireta é vedada.

8.8 – A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.9 – Para tanto, a contratação fundamentar-se-á, ainda, nos seguintes normativos:

- **Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006**, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- **Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002**, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- **Lei Federal nº. 9.784/1999**, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
- **Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/1993**, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- **Lei Federal nº. 8.078/1990**, que dispõe sobre a proteção do consumidor.
- **Decreto Federal nº. 8.538, de 06/10/2015**, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal.
- **Ato GP TRT 19ª nº. 206/98**, que regulamenta a consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, instituído pela Instrução Normativa nº. 05, de 21/07/95 e atualizado pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 2, de 2010.
- **Ato GP TRT 19ª nº. 71/2017**, que estabelece procedimentos internos para a tramitação dos processos licitatórios no âmbito Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região e sobre a sua fiscalização.
- **Ato GP/TRT 19ª nº. 130/2020**, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de mercado para aquisição de bens e contratação de serviços, bem como para prorrogação e repactuação de contratos de serviços continuados.
- **Ato GP TRT 19ª nº. 41/2021**, que dispõe sobre a utilização do Sistema ETP Digital no planejamento das contratações públicas realizadas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.
- **IN SLTI/MPOG nº. 40/2020**, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos preliminares – ETP, para aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

- **IN SLTI/MPOG n.º. 73/2020**, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **IN SLTI/MPOG n.º. 03/2018**, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal.
- **IN SLTI/MPOG n.º. 05/2017**, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **IN SLTI/MPOG n.º. 01/2010**, que dispões sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

9 – PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1 – O prazo total para conclusão do serviço será de **90 (noventa dias) corridos**, contados a partir da data definida em ordem de serviço do fiscal do contrato, podendo, depois de pedido formalizado pela contratada à contratante, ser prorrogado por igual período, desde que devidamente fundamentadas as razões para tanto.

10 – PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 – O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

11 – VISITA TÉCNICA E DECLARAÇÃO DE VISTORIA

11.1 – Recomenda-se com ênfase a **Visita Técnica**, para que as licitantes vistorem as edificações objetos licitados, os locais onde serão realizados os serviços de elaboração de **Laudos de Avaliação Imobiliária**, com a entrega da **Declaração de Vistoria (ANEXO III)**, que deverá ser assinada por um representante devidamente habilitado da Proponente e por um servidor/técnico da Coordenadoria de Manutenção e Projetos (CMP), e entregue junto com a documentação de habilitação, conforme **art. 30, inciso III da Lei Federal n.º. 8.666/93, sob pena de não atendimento às condições de habilitação e desclassificação do certame**.

11.2 – A opção da não realização da vistoria “in loco” sob alegação de dificuldade e restrição a competitividade, obrigará a proponente a apresentar na sua proposta comercial declaração de que conhece em detalhes das instalações e as situações vigentes, e que não alegará futuramente desconhecer qualquer detalhe na formação de sua proposta comercial, conforme o modelo do **Anexo IV** deste TR.

11.3 – A visita técnica deverá **ocorrer até o último dia útil anterior à data da sessão inaugural do certame**, prazo final para recebimento das propostas, e somente terá validade se feita com a presença de, no mínimo, um representante devidamente habilitado da Proponente e um servidor/técnico da Coordenadoria de Manutenção e Projetos (CMP).

11.4 – A proponente deverá se dirigir à Coordenadoria de Manutenção e Projetos (CMP), situada na Av. da Paz, 1194, Centro, CEP 57020-440, Telefone: (82) 2121-8340, entre os horários de 08:30 as 15:30, mantendo-se contato com o Engenheiro José Lécio Pedrosa Mendes (jose.mendes@trt19.jus.br) ou com o Servidor Emanuel Ferdinando da Rocha Júnior

(emanoel.junior@trt19.jus.br), Coordenador do setor.

11.5 – A recomendação da realização de vistoria técnica disposta neste Termo de Referência coaduna-se com o entendimento esposado pelo **Tribunal de Contas da União (TCU)**, que por meio do **Acórdão nº. 727/2009 – Plenário**, admitiu a realização de vistoria técnica quando a descrição técnica dos serviços não se faz suficientemente clara para determinar as grandezas que serão consideradas no objeto a ser contratado e, conseqüentemente, assegurem que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades do órgão.

11.6 – Demais disso, se tem que **a vistoria é facultativa**, devido ao fato de a mesma ser um direito do licitante e não uma obrigação sua, amparado pela razoabilidade, conforme se depreende do trecho v. do **Acórdão 409/2006 TCU – Plenário**, a saber:

[...].

"(...) as empresas que exercerem o direito de vistoria disporão de condições muito superiores para quantificação do valor do serviço, mas deve ficar à escolha da interessada decidir se prefere arcar com o ônus de tal operação ou assumir os riscos de uma avaliação menos acurada. O direito à opção é mais relevante no caso de empresas não localizadas em Brasília, para as quais os custos envolvidos em uma vistoria in loco podem ser significativos em relação ao total do serviço. (...) Em todo caso, a empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente, subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar".

[...].

11.7 – A empresa deverá, para tanto, observar as normas legais e àquelas internas do *eg.* TRT19ª relativas às questões sanitárias em face do **COVID-19**.

11.8 – Todas as condições locais deverão ser adequadamente observadas nessa visita, onde os Licitantes deverão coletar as informações e dados necessários para o correto dimensionamento de sua proposta.

11.9 – Os aspectos que os Licitantes julgarem duvidosos, dando margem à dupla interpretação, ou omissos neste Termo de Referência deverão ser apresentados à Contratante, por meio de documento escrito, a serem elucidados antes da Licitação.

11.10 – Os Licitantes deverão realizar pesquisas na região para verificar a disponibilidade de materiais/produtos etc. para adequar-se às necessidades locais.

11.11 – Não caberá qualquer recurso posterior à realização da licitação, baseado em desconhecimento ou dados das especificações técnicas deste Termo de Referência.

12 – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

12.1 – Para comprovação das condições de habilitação serão exigidos os seguintes documentos:

12.1.1 – Habilitação Jurídica:

12.1.1.1 – Registro comercial, no caso de empresário individual;

12.1.1.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

12.1.1.2.1 – A comprovação do Ato Constitutivo em vigor poderá ser feita mediante apresentação do Contrato Social ou o Estatuto acompanhado de todas as alterações posteriores, se houver, ou pelo Contrato Consolidado contemplando as alterações posteriores, se houver;

12.1.1.3 – Ato constitutivo/contrato social, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

12.1.1.3.1 – Certidão expedida por Órgão de Registro Público comprovando inscrição do ato constitutivo, em caso de sociedades simples.

12.1.1.4 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.1.2 – Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, conforme o caso, referente ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débito relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento ao disposto na **Lei Federal nº. 12.440/2011**.

f) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Físicas ou Jurídicas, bem como no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, no que couber.

12.1.3 – Para cumprimento do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988:

12.1.3.1 – DECLARAÇÃO, firmada pela contratada de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos catorze.

12.1.4 – Documentação Complementar:

a) Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação, na forma do parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº. 8666/93.

b) Declaração de que não emprega e não empregará cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros, Juízes e servidores ocupantes de cargos de direção e assessoramento vinculados ao TRT 19ª Região, na forma da resolução do Conselho Nacional da Justiça nº. 07/2005.

c) Planilha contendo os dados gerais da empresa, conforme modelo constante neste Termo de Referência, para os efeitos de emissão da nota empenho e demais atos necessários.

d) Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

e) Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópia simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência por membro da Coordenadoria de Licitações.

12.1.5 – Capacidade Técnica:

12.1.5.1 – Comprovação de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro do prazo de validade, comprovando atividade relacionada com o objeto da presente licitação;

12.1.5.2 – Indicação de profissional com formação superior em Engenharia Civil ou Arquitetura, para atuar como Responsável Técnico dos serviços e apresentar, como amostra, pelo menos 1 laudo, elaborado pelo respectivo profissional, de avaliação completa de imóveis urbanos, nos quais se tenha utilizado inferência estatística com modelos de regressão distintos, elaborados segundo a **NBR 14653-2**, onde se tenha atingido no mínimo grau de fundamentação II, acompanhado da respectiva ART ou RRT.

12.1.5.3 – Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou serviço de elaboração de 1 (um) laudo de avaliação de imóvel urbano com **50% (cinquenta por cento) da área total do maior imóvel a ser avaliado** nesta contratação, constante no quadro do **subitem 6.7** deste Termo de Referência, ou seja, **Prédio Sede Pontes de Miranda**, o qual possui o total de **6.052,47 m²**, e de acordo com as normas ABNT, especialmente a **NBR 14653-1:2001**, **NBR 14653-2:2011** e suas alterações.

12.1.5.4 – Comprovação de experiência profissional de pelo menos **01 (um) ano** no serviço de avaliação de imóveis, objeto da presente contratação.

12.1.6 – Qualificação Técnico-Profissional:

12.1.6.1 – A Qualificação Técnico-profissional será comprovada, **à época da assinatura do contrato**, com a confirmação de que o profissional responsável técnico indicado na fase de habilitação (subitem **12.1.5.2**), detém curso de avaliação de imóveis urbanos, com carga horária mínima de 20 horas, contemplando em seu programa de conteúdo a capacitação em inferência estatística aplicada à avaliação, e que tal profissional integra o quadro permanente da contratada, e apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica profissional emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e registrado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, comprovando aptidão deste profissional para desempenho de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, a saber, elaboração de laudo de avaliação de imóveis de acordo com **NBR 14653-2**.

12.1.6.2 – Serão ainda considerados qualificados as empresas e os profissionais que apresentarem os certificados ou declarações abaixo:

a) emitida por Órgão do Poder Judiciário que comprove a atividade de avaliação como perito judicial;

b) emitida por banco público que comprove a atividade de avaliação como credenciado;

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

d) Comprovação de que executou serviço de elaboração de 1 (um) laudo de avaliação de imóvel urbano com **50% (cinquenta por cento) da área total do maior imóvel a ser avaliado** nesta contratação, constante no quadro do **subitem 6.7** deste Termo de Referência, ou seja, **Prédio Sede Pontes de Miranda**, o qual possui o total de **6.052,47 m²**, e de acordo com as normas ABNT, especialmente a **NBR 14653-1:2001**, **NBR 14653-2:2011** e suas alterações.

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

12.1.6.3 – Os atestados deverão estar acompanhados da Certidão de Acervo Técnico ou do traslado emitido pelo CREA ou CAU e conter de forma clara, dentre outras, as seguintes informações:

a) Descrição do serviço, relativo ao atestado, de forma a propiciar a aferição de sua similaridade – em porte e complexidade – com o objeto da licitação. Em caso de dúvida quanto aos elementos fornecidos, o TRT 19ª REGIÃO poderá averiguar sua veracidade por meio de diligência, na forma do **parágrafo 3º do artigo 43 da Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/93**;

b) Nome completo, título, habilitação e número do registro no CREA/CAU do profissional em cujo nome foi feita a Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) do serviço, objeto do atestado. Para cada atestado deverá ser indicada a qualificação técnica correspondente.

12.1.6.4 – A comprovação de vínculo dar-se-á por meio de um dos seguintes documentos:

- a) Contrato Social;
- b) Ficha de Empregado;
- c) Contrato de Trabalho;
- d) Registro em CTPS;
- e) Contrato Particular de Prestação de Serviços ou;
- f) Certidão do CREA/CAU.

12.2 – Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, pelo menos, um ano do início da execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme consta expressamente no **item nº. 10.8 da IN SEGES/MPDG nº. 5, de 2017**.

12.3 – Poderá ser admitida, para os fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para os fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos constantes do **item nº. 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº. 5/2017**.

12.4 – O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, a cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e o local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no **item nº. 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº. 5/2017**.

12.5 – Para os fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

12.6 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópia simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência por membro da Coordenadoria de Licitações deste TRT da 19ª Região.

12.7 – Em atendimento à determinação do **eg. Tribunal de Contas da União**, constante do **Acórdão nº. 1.793/2011 – Plenário**, como condição habilitatória, serão realizadas as seguintes consultas:

12.7.1. Aos registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU (Portal da Transparência – www.transparencia.gov.br);

12.7.2. Aos registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis Por Ato de Improbidade Administrativa (Portal do Conselho Nacional de Justiça – CNJ – www.cnj.jus.br).

12.7.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (www.tcu.gov.br).

12.7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do **artigo 12 da Lei Federal 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.

12.8 – Os documentos relativos à habilitação jurídica e regularidade fiscal poderão ser substituídos pela habilitação parcial no SICAF.

13 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

13.1 – A proposta deverá conter:

13.1.1 – Razão social completa da licitante e número de inscrição no CNPJ/MF, que serão os mesmos constantes da documentação de habilitação e das faturas apresentadas por ocasião dos pagamentos, caso seja vencedora do certame;

13.1.2 – Indicar conta bancária (banco, agência, número do telefone, fax e o nome dos responsáveis para fins de contatos);

13.1.3 – Especificação do serviço ofertado, informando, detalhando de forma clara, todas as informações;

13.1.4 – Preço global para a execução do serviço de avaliação de imóveis, indicado em moeda corrente nacional, até duas casas decimais, expresso em algarismos e por extenso, devendo estar inclusas todas as despesas concernentes à mão-de-obra, material, tributos, encargos sociais, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas e previdenciárias, transporte, materiais e demais despesas que se façam necessárias à execução completa do objeto ora licitado, conforme consta do **Modelo de Proposta Comercial – Anexo – II** deste Termo de Referência (TR).

13.1.5 – O correio eletrônico e o número de telefone, para realização dos chamados, durante o período da contratação;

13.1.6 – Todas as especificações do serviço ofertado devem estar de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, contendo preço unitário e preço total, expressos em reais, incluindo todos os impostos, taxas, frete e demais encargos, conforme planilha de apresentação de

proposta em anexo;

13.1.7 – Prazo de entrega dos serviços de avaliação imobiliária, respeitados os prazos definidos neste Termo de Referência;

13.1.8 – Prazo de validade da proposta devendo ser de no mínimo **90 (noventa) dias** corridos;

13.1.9 – Prazo de execução do objeto ora licitado (***Avaliação de Imóveis***) de, no máximo, **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data discriminada como início na Ordem de Serviço emitida pela fiscalização do contrato da Coordenadoria de Manutenção e Projetos – CMP da Contratante;

13.1.10 – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos. Assim, erros, equívocos e omissões existentes na formulação da proposta, ou quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos omitidos ou incorretamente cotados, serão de inteira responsabilidade da licitante, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título e nem lhe cabendo, em caso de classificação, e em função daqueles, eximir-se da execução do objeto, devendo os respectivos serviços serem fornecidos ao TRT19ª Região sem ônus adicionais.

13.1.11 – Erros materiais de valores serão corrigidos em função da manutenção da proposta global em consonância com os limites dos valores de referência definidos nas planilhas de preços deste TR.

13.1.12 – No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.1.13 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do **§3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666, de 1993**.

14 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1 – Para julgamento da proposta, será considerada vencedora aquela que, estando de acordo com as condições estabelecidas no edital, ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

15 – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

15.1 – O recebimento provisório será mediante o registro de recebimento no Portal do SIGEO–JT, após o recebimento da nota fiscal pela Fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade.

15.2 – O prazo para o recebimento provisório só começa a contar com o recebimento do documento fiscal no SIGEO–JT e da documentação complementar exigida no contrato, o que acontecer por último.

15.3 – No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado, caso necessário, em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato com a correspondente liquidação da nota para análise e, caso aprovado, envio para o correspondente pagamento.

15.4 – Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

15.5 – Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.6 – Na hipótese da entrega do relatório a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.7 – No prazo de até 5 (*cinco*) dias corridos a partir do recebimento provisório do serviço, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução do contrato, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- b) Comunicar a empresa, se for o caso, para que emita outra Nota Fiscal ou Fatura, com o valor apontado pela fiscalização.

15.7.1 – Na hipótese do recebimento definitivo não ter sido procedido dentro no prazo fixado nesta cláusula, reputar-se-á como realizado, consumando-se o no dia do esgotamento do referido prazo, exceto se o retardamento se operar por culpa da Contratada.

15.8 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (*Lei Federal n.º 10.406, de 2002*).

15.9 – O objeto da contratação poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência (T.R.), devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15.9.1 – Qualquer correção que seja de responsabilidade da Contratada, antes ou depois do Recebimento Definitivo, implicará na obrigação de correção de quaisquer outros serviços que, em decorrência desta ou do defeito original, se tornem necessários.

16 – ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1 – A fiscalização será realizada por representantes da Administração, denominados Fiscais de Contrato (fiscal técnico e/ou fiscal administrativo) e Gestor de contrato, conforme **Ato n.º. 71/2017-TRT19**.

16.2 – Poderá ser autorizada a contratação de pessoa física ou jurídica para assistir e subsidiar o Fiscal de Contrato, nos termos do **art. 67 da Lei Federal n.º. 8.666/93**.

16.3 – Ausentes o Fiscal titular e seu substituto, atuará o Gestor, ou seu substituto legal.

16.4 – Compete ao Gestor do Contrato, em consonância com o **art. 46 do Ato n.º. 71/2017-TRT19**:

16.4.1 – manter controle da atuação do Fiscal;

16.4.2 – controlar as despesas vinculadas à sua área de atuação através das informações prestadas pelos fiscais, devendo, quando possível, elaborar demonstrativos que forneçam as projeções para o exercício, podendo ser auxiliado pela Secretaria de Orçamento e Finanças, quanto às informações orçamentárias e financeiras;

16.4.3 – opinar, quando consultado pela Secretaria de Administração, com a antecedência devida, quanto à renovação contratual, observando a conveniência, qualidade técnica do objeto contratado e necessidade de ajustes em projeto, serviço, supressões ou acréscimos quantitativos e qualitativos ao contrato, acompanhado das devidas justificativas, ouvido o Fiscal quando necessário;

16.4.4 – implementar medidas que possibilitem uma melhor condução dos trabalhos desenvolvidos pela unidade, visando à racionalização e redução de despesas;

16.4.5 – solicitar ao Ordenador de Despesa autorização para acréscimo de gasto quando o valor empenhado for insuficiente para a contratação;

16.4.6 – cobrar e acompanhar o fiscal do contrato quanto ao cumprimento dos prazos para planejamento de nova contratação previstos neste Termo de Referência, sob pena de responsabilidade por eventuais atrasos ocorridos.

16.5 – Compete ao Fiscal do Contrato:

16.5.1 – Expedir Ordem de Serviço (OS) com a data do início da execução do objeto;

16.5.2 – Aceitar e registrar, no processo de contratação, o preposto e seu substituto indicados pela CONTRATADA, em cumprimento ao disposto no **art. 68 da Lei Federal nº. 8.666/93**;

16.5.3 – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

16.5.4 – Anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e informando ao Gestor de Contrato aqueles que dependam de providências para sua regularização;

16.5.5 – Instruir o processo objetivamente, de modo formal e na ordem cronológica dos fatos, propiciando aos agentes da Contratante tomadas de decisões, pareceres e outros atos concernentes a Administração Pública;

16.5.6 – Comunicar a CONTRATADA, mediante correspondência juntada aos autos com a devida comprovação de recebimento, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

16.5.7 – Comunicar a CONTRATADA os danos causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

16.5.8 – Exigir da CONTRATADA a organização e atualização das avaliações realizadas em planilha que contenha as informações básicas sobre o imóvel avaliado, a data, o horário de início e término, por exemplo.

16.5.9 – Comunicar formalmente ao Gestor de Contrato o descumprimento pela CONTRATADA das exigências legais e contratuais;

16.5.10 – Receber a Nota Fiscal, confrontar os preços e quantidades nela constantes com os estabelecidos no contrato, atestá-la, juntá-la aos autos do processo administrativo, encaminhando-o, em seguida, à Secretaria de Orçamento e Finanças para que seja efetuado o pagamento, observada a regularidade fiscal, juntando as respectivas certidões;

16.5.11 – Manter controle do saldo de empenho do contrato sob sua fiscalização, comunicando ao Gestor, em tempo hábil, a informação acerca da necessidade de reforço, caso necessário, em eventuais situações como, por exemplo, ocorrências de força maior que desobriguem a CONTRATADA de arcar com os custos;

16.5.12 – Certificar a existência ou não de pendências em relação às obrigações contratuais quando do encerramento do contrato;

16.6 – São obrigações do Fiscal do Contrato:

16.6.1 – Ter total conhecimento do Termo de Referência, do teor do contrato e suas cláusulas, bem como das leis e normas nele referenciadas;

16.6.2 – Conhecer as obrigações da CONTRATADA em reparar, corrigir, remover, reconstruir ou

substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

16.6.3 – Conhecer as responsabilidades da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

16.6.4 – Estar ciente da responsabilidade da CONTRATADA pelas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

16.6.5 – Solicitar de seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

16.6.6 – Zelar pelo bom relacionamento com a CONTRATADA, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

16.6.7 – Conferir os dados das Notas Fiscais ou documentos equivalentes antes de atestá-las, promovendo as correções devidas;

16.6.8 – Formalizar, sempre, os entendimentos com a CONTRATADA ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

16.6.9 – Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo sempre que cabível, as medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

16.6.10 – Observar rigorosamente os Princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

16.6.11 – Indicar a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor dos serviços, decorrente de glosas que porventura vierem a ocorrer, em despacho no processo, observado o contrato;

16.6.13 – Sugerir à Autoridade competente (Ordenador de Despesa) a aplicação de penalidades à CONTRATADA quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, indicando as ocorrências de acordo com os termos contratuais;

16.6.14 – Registrar as ocorrências e emitir documento com os fins de aplicação ou não de sanção;

16.6.15 – Verificar se a Nota de Empenho e os comprovantes de pagamento foram juntados aos respectivos processos;

16.6.16 – Reportar-se, sempre, ao preposto da CONTRATADA, evitando dar ordens diretamente aos empregados desta;

16.6.17 – Fixar prazo em qualquer comunicação que fizer à CONTRATADA sobre problemas na execução do contrato, para que esta possa apresentar sua defesa prévia, em observância ao Princípio Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa, que deverá ser respeitado em todas as fases do processo de contratação;

16.6.18 – Observar a ocorrência de subcontratação, uma vez que não é permitida.

16.7 – A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da Fiscalização, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, nem por quaisquer danos ou irregularidades constatadas a posterior.

16.8 – A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-á pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do **art. 54 da Lei Federal nº. 8.666/93**, combinado com o **inciso XII do art. 55** do mesmo diploma legal.

17 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 – As obrigações da contratante são as seguintes:

- a) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências do Tribunal, desde que devidamente identificados;
- b) Designar Gestor e Fiscais do Contrato com capacidade e condições para avaliar, acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- c) Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- d) Rejeitar a prestação os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos;
- e) Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por Representante da Administração, especificamente designado, que atestará as Notas Fiscais para fins de pagamento, comprovado a prestação de serviços de forma correta;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- h) Aplicar as sanções administrativas nos casos de inadimplemento da execução contratual.

18 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 – Legislação, Normas e Regulamentos:

18.1.1 – A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos (inclusive regulamentos do TRT da 19ª Região e concessionárias de serviços públicos), portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;

18.1.2 – Manter, durante a execução contratual as mesmas características e condições de habilitação apresentadas durante o processo licitatório;

18.1.3 – Antes de iniciar a execução dos serviços, a Contratada deverá: providenciar junto ao CREA e/ou CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's e/ou RRT's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da **Lei n.º 6.496/77**;

18.1.4 – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor;

18.1.5 – Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho, na condição de única responsável por acidentes e danos que, eventualmente, cause às pessoas físicas ou jurídicas, direta ou indiretamente, envolvidas nos serviços objeto do contrato;

18.1.6 – Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.

18.1.7 – Assumir todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução dos serviços;

18.1.8 – Observar, quanto ao pessoal, às disposições da lei de nacionalização do trabalho;

18.1.9 – Responder por quaisquer acidentes em que sejam vítimas seus empregados, ou mesmo terceiros, quando prestando serviços para a CONTRATADA neste TRT19;

18.1.10 – Acatar, cumprir e fazer cumprir, as disposições contidas na legislação específica do trabalho.

18.2 – Da Fidelidade dos Serviços ao objeto contratado:

18.2.1 – A Contratada deverá executar os serviços em conformidade com as especificações e normas em vigor, além dos demais elementos constantes neste Termo de Referência;

18.2.2 – Todos os elementos constantes no Termo de Referência deverão ser minuciosamente observados pela Contratada, antes e durante a execução dos serviços, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada.

18.3 – Segurança e Saúde no Trabalho:

18.3.1 – Antes do início dos trabalhos, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização as medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços, conforme legislação trabalhista em vigor;

18.3.2 – Caberá à Contratada comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que vier a ocorrer durante a execução dos serviços;

18.3.3 – Caberá à Contratada manter, durante toda a execução dos serviços, os seus funcionários fardados com crachá de identificação.

18.4 – Execução:

18.4.1 – A Contratada deverá:

- a) cumprir os prazos estabelecidos pela fiscalização;
- b) cumprir as normas legais estabelecidas neste TR;
- c) executar integralmente o objeto contratado;
- d) prestar todas as informações que lhes forem solicitadas pela fiscalização do contrato;
- e) guardar sigilo de todas as informações do TRT19^a que tiver conhecimento, nos termos da LGPD.
- f) Solicitar informações ao fiscal do contrato, sempre que houver necessidade, para o fiel e correto cumprimento do objeto contratado.

18.5 – Responsabilidades e comprometimento sócio ambiental:

18.5.1 – Deverá seguir critérios de sustentabilidade conforme determina o *Decreto Federal n.º. 7.746/2012* e suas alterações (*Decreto Federal n.º. 9.178/2017*), a *Lei Federal n.º. 12.305/10* – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a *Instrução Normativa n.º. 1, de 19.1.2010*, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, legislações ambientais.

18.5.2 – Os bens/materiais a serem utilizados por ora da execução do objeto, deverão ser, no todo ou em parte, por material atóxico, biodegradável, bem como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

18.6 – Responsabilidade:

18.6.1 – Após assinatura do contrato e antes da emissão da ordem de serviço se a Contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá o Contratante aplicar multa contratual e em última instância até efetuar correções necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente do seu montante, em dívida líquida e certa da Contratada.

18.6.2 – A Contratada responderá diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como os originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o Contratante por quaisquer pagamentos que este seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.

18.7 – Documentação e Registros – A CONTRATADA deverá:

18.7.1 – Entregar os documentos previstos em contrato nos prazos fixados, e, sempre que o Fiscal do Contrato exigir, entregar pareceres técnicos sobre fatos relevantes ocorridos no transcorrer da execução dos serviços;

18.7.2 – Manter, durante todo o período de execução do contrato, a regularidade da empresa e dos profissionais envolvidos no serviço perante o CREA e/ou CAU.

18.8 – Efetuar o autocadastro no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO–JT), por meio de plataforma para que nela faça a juntada, oportunamente, de todos os documentos, inclusive notas fiscais, para que possa ocorrer o devido processamento da nota de empenho ao correspondente pagamento.

18.8.1 – Por meio do link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>, a contratada terá acesso ao sistema do SIGEO – JT e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema.

19 – SUBCONTRATAÇÃO

19.1 – Não será permitida a subcontratação.

20 – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1 – É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto

pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

21 – PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 – O pagamento será efetuado em uma única parcela quando da entrega de todos os laudos de avaliação de imóveis ao fiscal do contrato que deverá atender a todos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

21.1.1 – Não haverá pagamento antecipado e nem pagamento parcial.

21.2 – Os serviços somente estarão aptos ao pagamento se elaborados por profissional habilitado de engenharia ou arquitetura com registro regular no conselho de classe respectivo e detentor de certificado de curso de Avaliador de Imóveis com carga horária mínima 20 horas.

21.2 – Os documentos entregues deverão ser aprovados formalmente em termo de aprovação emitido pelo fiscal/gestor da contratação ou substituto, que identifique o(s) documento(s) e sua revisão(ões).

21.3 – O pagamento deverá ser efetuado no prazo de **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento da nota fiscal, mediante apresentação dos seguintes documentos válidos:

- a) A empresa deverá anexar no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO–JT) todos os documentos e notas fiscais para que o fiscal do contrato, após a juntada feita pela empresa, realize no sistema o atesto da nota fiscal e, por conseguinte, efetue a sua liquidação.
- b) Nota fiscal do produto/serviço/fatura discriminativa, devidamente atestada pela fiscalização no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO–JT) e anexada ao processo;
- c) Certidão de FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federa;
- d) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, no que couber.

21.4 – A empresa deverá anexar no **Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO–JT)** todos os documentos e notas fiscais para que o fiscal do contrato, após a juntada feita pela empresa, realize no sistema o atesto da nota fiscal e, por conseguinte, efetue a sua liquidação.

21.5 – A apresentação de Nota Fiscal com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior, implicará na sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

21.6 – O TRT reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições de que trata a **Instrução Normativa SRF nº. 1.234, de 11 de Janeiro de 2012** ou outra norma vigente à época da ocorrência do pagamento.

21.6.1 – Não haverá retenção acima caso a Contratada seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, mediante comprovação da opção ou encontre-se em uma das situações elencadas no **artigo 3º da IN SRF nº. 1.234/2012** e suas alterações posteriores.

21.7 – Considera-se para efeito de pagamento o dia da emissão da Ordem Bancária pelo Sistema Integrado de Administração e Finanças do Governo Federal – SIAFI.

21.8 – A Contratada 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.

21.9 – O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

21.10 – A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que por ventura não tenha sido acordada no contrato.

21.11 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$(EM = I \times N \times VP)$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = **0,0023014**, assim apurado:

$$I = 0,0023014.$$

$$I = (6/100) 365.$$

$$I = (TX/100)/365.$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

22 – ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

22.1 – Poderá haver acréscimos ou supressões nos serviços contratados, conforme prevê o **§ 1º do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93**.

23 – IMPERFEIÇÕES E CORREÇÕES

23.1 – As imperfeições, imprecisões, rasuras, dados desatualizados e quaisquer outras incorreções e imperfeições deverão ser retificados pela Contratada, sob pena de sanções constantes nas **Tabelas 1 e 2, do item 24**, deste Termo de Referência.

24 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 – Nos termos dos **arts. 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93** a contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes penalidades:

24.1.1 – ADVERTÊNCIA – Feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, ficando estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para cumprimento das obrigações descumpridas, sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se apliquem às demais penalidades;

24.1.2 – MULTA MORATÓRIA – Conforme abaixo especificado:

24.1.2.1 – De 0,1% sobre o valor global anual da contratação, por dia de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, limitada sua aplicação até o máximo de dez dias, independentemente das demais sanções cabíveis, **cujo serviço será considerado iniciado a partir do recebimento da ordem de serviço.**

24.1.2.2 – Após o 10º dia de atraso, **a contar do prazo máximo de 90 (noventa) dias para a entrega dos laudos, considerando-se ser um único prazo para a entrega de todos os laudos,** os serviços poderão, a critério da Administração, não mais serem aceitos, configurando-se a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;

24.1.2.3 – Cumulativamente também poderá ser penalizada de acordo com o grau de infração cometida, conforme a tabela abaixo. O percentual incidirá sobre o valor total do contrato vigente, na data da ocorrência do fato:

24.1.2.4 – Além da multa prevista no item **24.1.2** e subitens poderão ser aplicadas multas, conforme graus e eventos descritos nas tabelas 1 e 2 abaixo.

TABELA 01- GRAU DA INFRAÇÃO X PERCENTUAL:

GRAU	PERCENTUAL
1	0,3%
2	0,5%
3	1,0%
4	1,5%
5	2,0%

TABELA 02 – INFRAÇÕES

Nº	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir a presença de empregado sem identificação - por empregado e por ocorrência, cumulativamente.	1
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; 01 por empregado e por dia.	5
3	Deixar de apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART dos serviços para início da execução destes no prazo de até 10 (dez) dias após a emissão da ordem de execução de serviço; por dia de atraso.	1
4	Descumprir quaisquer itens do Edital e seus Anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente	3

	notificada pela FISCALIZAÇÃO – por ocorrência.	
5	Não realizar a limpeza e retirada de lixo imediatamente após a execução dos serviços – por ocorrência.	1
6	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições - por empregado e por dia, cumulativamente.	1
7	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado – por ocorrência	2
8	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia e por tarefa designada.	3
9	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	3
10	Utilizar as dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região para fins diversos do objeto do contrato – por ocorrência.	4
11	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais seja dos próprios trabalhadores, dos servidores ou terceiros – por ocorrência.	5
12	Descumprir o prazo de entrega do serviço contratado sem apresentar previamente à fiscalização do contrato motivo justificável.	5

24.1.2.5 – As eventuais reincidências serão punidas com multas do grau imediatamente superior (ou mesmo grau, quando a incidência ocorrer no grau máximo), independentemente da aplicação de outras penalidades.

24.1.2.5.1 – O somatório de todas as multas aplicadas ao longo da execução contratual não poderá ultrapassar o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato. Atingido este limite, a Administração poderá declarar a inexecução total do contrato.

24.1.3 – A sanção de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, de que trata o **inciso III, art. 87, da Lei Federal nº. 8.666/93**, poderá ser aplicada à CONTRATADA, por culpa ou dolo, por até 2 (dois) anos, no caso de inexecução parcial do objeto, nos casos previsto na **Lei Federal nº. 8.666/93**.

24.1.4 – Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:

24.1.4.1 – A sanção de declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista **no inciso IV, art. 87, da Lei Federal nº. 8.666/93**, poderá ser aplicada, dentre outros casos, quando:

24.1.4.1.1 – tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

24.1.4.1.2 – praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

24.1.4.1.3 – demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, em virtude de atos ilícitos praticados.

24.2 – O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração no caso de inexecução parcial e poderão ser aplicadas as sanções previstas no contrato e em legislação específica.

24.3 – A Administração rescindir o contrato unilateralmente no caso de inexecução total, sem prejuízo da aplicação das sanções prevista no contrato e em legislação específica.

24.4 – As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com o Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

24.5 – O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

24.5.1 – Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

24.5.2 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, aquele será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

24.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº. 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 9.784, de 1999.

25 – RESCISÃO CONTRATUAL

25.1 – O Tribunal Regional do trabalho da 19ª Região poderá considerar rescindido o contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados pela Lei Federal nº. 8.666/93.

25.2 – A inexecução, total ou parcial do contrato, poderá acarretar a sua rescisão.

25.3 – A decisão de rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados à CONTRATADA o direito ao contraditório e a ampla defesa.

25.4 – O CONTRATANTE, analisada a defesa feita pela CONTRATADA, caso considere plausível sua justificativa, e ouvido o Fiscal do Contrato no que diz respeito ao histórico do comprometimento da Empresa com a execução do Objeto, poderá relevar os critérios utilizados e decidir pela continuidade do Contrato.

25.5 – Fica assegurado o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa na forma prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

25.6 – A Administração poderá rescindir o Contrato nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993 com as consequências do art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste edital.

26 – GESTÃO DE RISCOS

26.1 – Objetivando sempre mitigar riscos e fazer um bom uso do dinheiro público, certifica-se que o serviço contratado objetiva cumprimento de determinação constante v. Acórdão do C. Tribunal de Contas da União nº. 176/2015, cuja auditoria realizada nos procedimentos de avaliação dos bens

dominiais e de uso especial da União situados nos Estados de Alagoas e Sergipe apontou a necessidade de reavaliação de todos os imóveis de posse deste *eg.* Regional. E caso não seja realizada corre-se o risco de eventual descumprimento de determinação superior.

27 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

27.1 – A presente aquisição está prevista no plano de contratações da CMP ao exercício de **2022**, sob o **Código PAC nº. 3322 (Avaliação de Imóveis)**.

27.2 – Essa contratação está alinhada ao Objetivo Estratégico Institucional do TRT: "**promover o trabalho decente e a sustentabilidade**" do **Objetivo Estratégico Institucional desta eg. Corte de 2021 a 2026**.

28 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

28.1 – A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições constantes no edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

28.2 – O TRT se reserva o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do **art. 49 da Lei Federal nº. 8.666/93**.

28.3 – De acordo com o **art. 3º, da Resolução Administrativa nº. 7, de 18/10/2005, do CNJ - Conselho Nacional de Justiça**, é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE.

28.4 – Os dados do TRT da 19ª Região: **CNPJ: nº. 35.734.318/0001-80** e **UASG: nº. 080022**.

28.5 – Quaisquer dúvidas deverão ser encaminhadas para o e-mail da Coordenadoria de Licitações **cpl@trt19.jus.br**, as dúvidas de natureza técnica serão encaminhadas para unidade técnica que irá responder no horário das 7h30min. às 14h30min. de segunda às sextas-feiras.

Maceió-AL, 19 de agosto de 2022.

EQUIPE DE CONTRATAÇÃO

Emanoel Ferdinando da Rocha Jr. –
CMP
Integrante Requisitante

José Lécio Pedrosa Mendes –
CMP
Integrante Técnico

José Bernardo Neto – CMP
Integrante Administrativo

(Assinado eletronicamente)

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

A empresa _____ com sede na cidade de _____ (rua, avenida, etc.) _____, nº. _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com domicílio bancário no banco _____, agência nº. _____, conta nº. _____ neste ato representada por _____, abaixo assinado, interessada no fornecimento do serviço de **Avaliação de Imóveis** para o TRT da 19ª Região, conforme as condições estabelecidas no **Termo de Referência do Pregão Eletrônico do Proad nº. 607/2021** propõe ao TRT da 19ª Região, de acordo com esta Proposta Comercial, nas seguintes condições:

RESUMO					
Item	Descrição			Unidade	Metragem total
Único	Avaliação de área ou imóvel urbano com elaboração, entrega (físico e digital em formato editável plataforma SisREN/SisDEA) e aprovação de Laudo de Avaliação junto à Secretaria de Patrimônio da União (SPU), comprovação de elaboração por profissional habilitado de engenharia ou arquitetura com registro regular no conselho de classe e detentor de certificado de curso de Avaliador de Imóveis com carga horária mínima 20 horas. Inclui realização de visitas técnicas, entrega de relatório fotográfico e de relatório da visita, ART/RRT, bem como os demais encargos legais, técnicos, logísticos, administrativos, diretos e indiretos para atendimento pleno das disposições do Termo e de seus Anexos. CATSERV 7224 aproximado.			Serviço	42.841,03 m ²
Resumo da composição do serviço					
Item	Descrição	Und	Metragem total do serviço (m ²)	Valor do serviço por m ² (R\$)	Valor total (R\$)
1	Avaliação de Imóveis	Serviço	42.841,03 m ²		
VALOR TOTAL					

Declaramos:

a) expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e Seus anexos, bem com que no preço unitário ofertado estão inclusas as despesas diretas e indiretas, com fornecimento de todos os insumos, de conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

b) que nos preços contidos na proposta estarão incluídas todas as despesas decorrentes do fornecimento de **Avaliação de Imóveis**, inclusos taxas, impostos, tarifas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer

despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custo do produto, inclusive lucro, necessários à perfeita execução do objeto, durante todo o período de vigência do contrato.

c) que o prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de abertura das propostas.

Local, de de 2022.

.....
Representante Legal da Empresa

ANEXO – III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PROAD N°. 607/2021

Declaramos, em atendimento ao disposto no item 11, do Termo de Referência do Proad n° 607/2021, anexo ao presente Edital – PREGÃO ELETRÔNICO N° __/2022, que o (a) Sr. (a): _____, CI/RG n°: _____ e CPF n°: _____, representando a empresa: _____, CNPJ: _____, cuja vinculação é: _____, compareceu e vistoriou os locais onde serão executados os serviços relativos ao objeto do presente Edital do Pregão Eletrônico acima mencionado, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do contrato.

Maceió-AL, ____ de _____ de 2022.

Servidor da CMP/TRT (carimbo)

Representante da Empresa Licitante

Data: ____/____/2022

Ciência do Responsável Técnico da Contratada
CREA/CAU n° _____

ANEXO – IV**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES
PARA EXECUÇÃO DO OBJETO****PROAD Nº. 607/2021****PREGÃO ELETRÔNICO: ____/2022**

Declaramos que conhecemos todas as condições locais e necessárias para a execução completa dos serviços, ainda que ausente de vistoria técnica por parte da licitante, bem como identificamos todas as características, condições especiais e dificuldades que porventura possam existir sua execução, admitindo-se, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da licitação para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO NA FORMA DA RESOLUÇÃO CNJ Nº. 07/2005, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO Nº. 229/2016.**REF.: PROAD Nº. 607/2021**

AO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DO PREGÃO

A -----empresa-----, inscrita no CNPJ sob o nº. -----, com sede ----- endereço -----, neste ato representada por ---- cargo ----, ----- nome do responsável -----, portador(a) da Cédula de Identidade com Registro Geral nº. ----- e inscrito(a) no CPF sob o nº. -----, residente e domiciliado(a) em -----, declara sob as penas da lei:

- não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

Declara, outrossim, ter conhecimento de que:

- a vedação do parágrafo anterior se estende às contratações deflagradas quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como as iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

E, ainda, estar ciente de que:

- nada obsta que a Administração vede a contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo, a exemplo dos atuantes exclusivamente na área judiciária, sempre que identificar, no caso concreto, risco potencial de contaminação do processo licitatório.

.....

(local e data)

.....

(nome e assinatura do representante legal)

ANEXO VI**DECLARAÇÃO**

(Papel timbrado da empresa)

Processo nº. 607/2021

_____, inscrito no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO VII

**PLANILHA DE DADOS PARA PAGAMENTO E REALIZAÇÃO DE OUTROS ATOS
NECESSÁRIOS – Proad n°. 607/2021**

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
CEP	
Fones:	
Fax	
E-mail	
Site internet	

Dados do Representante da Empresa:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	
Cart. de Identidade	
Órgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	

Empresa optante pelo SIMPLES NACIONAL?

() Sim. () Não.

Os dados solicitados nesta planilha respeitam o direito à privacidade e se destinam exclusivamente a cumprimento de obrigação legal pelo controlador nos termos do *art. 7º, II da Lei Federal n°. 13.709/2018.*