


UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Secretaria da Diretoria de Logística

 Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, 2º andar - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
 Telefone: (34) 3291-8900 - secretariadirlo@prefe.ufu.br

TERMO DE REFERÊNCIA
1. DO OBJETO

1.1. Contratação de 03 (três) fornecedores de serviços de avaliações imobiliárias, sob demanda, de imóveis para locação ou prorrogação de contratos de locação e de espaços físicos da Universidade para licitação e/ou prorrogação de concessão onerosa nos Campi de Uberlândia, Ituiutaba, Monte Carmelo e Patos de Minas MG; conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	Descrição Objeto	Qtidade	Valor Total R\$
1	Laudo de Avaliação para verificação de valor de mercado do m ² para concessão de espaço físico da UFU (5 Campus 2 vezes ao ano e Bloco 1L Santa Mônica 2 vezes ao ano) e para locação de imóveis (estimado em 13 unidades) sob demanda.	25	25.000,00
2	Laudo de Avaliação para verificação de valor de mercado do m ² para concessão de espaço físico da UFU (5 Campus 2 vezes ao ano e Bloco 1L Santa Mônica 2 vezes ao ano) e para locação de imóveis (estimado em 13 unidades) sob demanda.	25	25.000,00
3	Laudo de Avaliação para verificação de valor de mercado do m ² para concessão de espaço físico da UFU (5 Campus 2 vezes ao ano e Bloco 1L Santa Mônica 2 vezes ao ano) e para locação de imóveis (estimado em 13 unidades) sob demanda.	25	25.000,00
	TOTAL 3 CONTRATAÇÕES		75.000,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de *avaliação imobiliária*.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de 03 (três) empresas de serviços de Avaliação Imobiliária para locação de imóveis e concessão de espaços físicos, sob demanda, com finalidade de apuração e comprovação do valor de mercado, por m² nos Campi da Universidade e nas cidades de Uberlândia MG, Ituiutaba MG, Patos de Minas MG e Monte Carmelo MG; se faz necessária para atender exigências e normativos quanto pesquisa de mercado com no mínimo 03 (três) laudos de avaliação imobiliária para comprovação de preço do mercado nos casos de novas contratações de locação de imóveis ou de renovações que não tenha resultado em pesquisa de sites especializados; assim como pesquisas de preços atualizadas em casos de renovações de contratos de concessão onerosa de espaço físico da instituição destinados a prestação de serviços de restaurante, lanchonete, reprografia, revistaria, etc.

2.2. O serviço visa atender à necessidade dos Gestores de Contratos e da Diretoria de Logística da Prefeitura Universitária para melhor execução do processo de fiscalização e contratação, uma vez que o setor possui 32 (trinta e dois) Contratos vigentes e os valores anuais previstos excedem o máximo para Dispensa de licitação, **solicitamos realização de Pregão Eletrônico para contratação de 03 (três) empresas para realização de avaliações e emissão dos laudos quando necessário.**

2.3. A DIRETORIA DE LOGÍSTICA, responsável pela prestação e fiscalização dos serviços de locação de imóvel e concessão de espaço físico da Universidade, justifica ainda que, sem a contratação deste serviço, nos moldes aqui apresentados, seria impossível o andamento de processos de licitações e prorrogações contratuais, assim como a gestão eficiente dos mesmos na forma da Lei.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Prestação de serviço sob demanda de emissão de laudos de avaliação imobiliária, para comprovação de valor de mercado para locação, sendo utilizados para prorrogações contratuais de concessões de espaço físico nos Campi Uberlândia, Ituiutaba, Patos de Minas e Monte Carmelo em Minas Gerais, estabelecendo valor do m² dentro dos Campi; laudo de avaliação do Bloco 1L para concessão de espaço para Restaurante no Campus Santa Mônica e laudos de avaliação para locação de novos imóveis no caso de necessidade de mudança de algum imóvel ocupado atualmente ou para renovações. A solicitação será

encaminhada às contratadas através de correio eletrônico. As visitas aos locais serão por conta das 3 (três) empresas contratadas e a emissão dos laudos serão encaminhadas por meio eletrônico em formato PDF.

3.2. A unidade de medida será Unidade de laudo.

TIPO LAUDO	DESCRIÇÃO DETALHADA DE CADA ITEM	Unidade de Medida	Qtdade ao Ano	Periodicidade	Valor Unitário Máximo Aceitável OU Valor de Referência
1	Laudo de Avaliação Imobiliária de 3 (três) empresas para verificar preço de mercado para Locação de imóveis, sob demanda, de acordo com necessidade de mudança de algum dos imóveis alugados atualmente em Uberlândia, Ituiutaba, Patos de Minas e Monte Carmelo; ou nova contratação.	UN	13	Uma vez ao ano, quando necessário devido mudança ou nova contratação, estimativa de 13 laudos.	1.000,00
2	Laudo de Avaliação Imobiliária de 3 (três) empresas para verificar preço de m ² dentro dos Campi Santa Mônica, Umarama, Glória, Pontal e Monte Carmelo, para renovação ou licitação de concessão onerosa de espaço físico para lanchonetes, reprografias, revistaria, etc, sob demanda.	UN	10	Duas vezes ao ano por Campi, totalizando 10 laudos	1.000,00
3	Laudo de Avaliação Imobiliária de 3 (três) empresas para verificar preço de m ² do Bloco 1 L Restaurante Santa Mônica, para renovação contratual ou licitação de concessão onerosa do espaço para restaurante, sob demanda.	UN	2	Duas vezes ao ano, para prorrogação ou nova contratação, totalizando 2 laudos	1.000,00
...	TOTAL		25		R\$ 25.000,00

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. 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.

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

4.4. Os fornecedores devem ser Pessoa Jurídica, que possuam profissionais corretores credenciados/certificados pelo CRECI, ou ainda profissionais da engenharia civil, devidamente certificados e registrados no conselho regional (CREA).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A requisição de avaliações e emissões de laudos com valor apurado para locação ou concessão por m² dentro da Universidade serão feitas de 03 (três) formas, de acordo com a situação, sendo:

Avaliação para verificar preço de mercado para locação de imóvel sob demanda, se houver necessidade de mudança de algum dos 13 (treze) imóveis alugados atualmente em Uberlândia, Ituiutaba, Patos de Minas e Monte Carmelo ou para nova contratação	Periodicidade: quando necessário para mudança ou nova contratação
Avaliação para verificar preço de mercado do m ² de Box dentro do s Campi Santa Mônica, Umarama, Glória, Pontal e Monte Carmelo, sob demanda, para renovação ou licitação de concessão onerosa de espaço físico para lanchonetes, reprografias, revistaria, etc.	Periodicidade: duas vezes ao ano por Campi.
Avaliação para verificar preço de mercado do m ² do Bloco 1L Campus Santa Mônica para renovação contratual ou licitação de concessão onerosa de espaço para restaurante, sob demanda	Periodicidade: duas vezes ao ano

5.1.2. A gestão do contrato enviará e-mail às empresas solicitando os Laudos de Avaliação indicando endereço e contato dos concessionários ou servidores responsáveis pelo local para agendamento de visita.

- 5.1.3. O Serviço é considerado continuado pois é necessário ao acompanhamento e gestão de outros contratos continuados.
- 5.1.4. Como critério de prática de sustentabilidade, e devido ao uso do SEI Sistema Eletrônico de Informações, os laudos deverão ser entregues em formato digital (PDF) no prazo de no máximo 10 (dez) dias úteis.
- 5.1.5. O contrato terá duração inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 5.1.6. Não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
- 5.1.7. As empresas deverão emitir laudos legíveis em boa resolução, em formato de imagem PDF, com dados do emissor, data, local e assinatura do responsável, modelo simplificado, de avaliação do local, com dados essenciais do imóvel, como endereço, área, características, números de salas, número de vagas de estacionamento, fotos e observações do entorno, situação da documentação do imóvel para locação quanto a Habite-se e Projeto contra Incêndio, etc.
- 5.1.8. Os laudos dos espaços de concessão dos Campi da Universidade em Uberlândia, Ituiutaba, Patos de Minas e Monte Carmelo deverão ser realizados mediante visita para conhecimento do local (boxes), e mercado imobiliário da região do entorno do Campus; assim como os de imóvel para locação ou renovação contratual.
- 5.1.9. As empresas deverão manter registro CRECI PJ, regularizando a profissão de Corretor de imóveis cadastrado em qualquer Estado da Federação, demais requisitos para Habilitação regularizados, situação fiscal e trabalhista, assim como cadastro no Sistema SICAF atualizado.
- 5.1.10. Após entrega dos laudos os fiscais ou gestor do contrato efetuarão conferência para ateste e autorização da emissão de Nota Fiscal Eletrônica ao final de cada mês para efetuar o pagamento pelos serviços, conforme prazo previsto em Termo de Referência e Contrato.
- 5.1.11. No caso de falhas ou inconsistências de dados e informações o Laudo poderá ser devolvido para correções e a repetição de laudos com correções não serão pagos.
- 5.1.12. Não serão aceitos laudos ilegíveis, em baixa resolução ou arquivos incompatíveis e sem assinatura dos responsáveis.
- 5.1.13. As empresas contratadas deverão manter os laudos arquivados por um período de 180 (cento e oitenta) dias, para enviar novamente a imagem sempre que solicitado, por e-mail, sem gerar novos custos à contratante.
- 5.1.14. As obrigações trabalhistas com seus corretores e técnicos são por conta da empresa contratada, não existindo vínculo com a Universidade; os serviços serão sob demanda, sem mão de obra exclusiva.
- 5.1.15. Os corretores ou técnicos, em visita aos locais de avaliação devem estar devidamente identificados com crachá.
- 5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.3. A quantidade estimada de deslocamentos para visitas é de 01 para cada Campi da Universidade ou 01 para cada endereço de imóvel para locação, pois a avaliação deve ser feita presencialmente.
- 5.4. As viagens para visita aos Campi e cidades (Uberlândia, Ituiutaba, Patos de Minas e Monte Carmelo) serão por conta das contratadas e o valor deve estar previsto e incluso no custo da emissão do laudo.
- 5.5. Os Endereços dos Campi da Universidade Federal de Uberlândia são:
- 5.5.1. Campus Santa Mônica – Av. João Naves de Ávila, 2121 B. Santa Mônica Uberlândia MG
- 5.5.2. Campus Umuarama – Av. Amazonas S/N B. Umuarama Uberlândia MG
- 5.5.3. Campus Glória – BR 050 Km 78, Uberlândia MG
- 5.5.4. Campus Pontal – Rua 20, 1600 B. Tupã Ituiutaba MG
- 5.5.5. Campus Monte Carmelo – Rodovia LMG 746 Km 1, Bairro Araras, Monte Carmelo MG
- 5.5.6. Campus Patos de Minas - Av. Getúlio Vargas, 230 Bairro Centro, Patos de Minas MG
- 5.6. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 11 horas, tratar pelo telefone da Prefeitura Universitária 34 3291-8900 para agendamento com Adriana ou Halisson da Diretoria de Logística.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4. A não realização da vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os

ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços de avaliação imobiliária e emissão de Laudos será por demanda e o regime de execução será por preço unitário.

7.2. A execução dos serviços será iniciada após emissão da Ordem de Serviços pela contratante, na forma que segue:

7.3. No início das atividades deverá ser nomeado um preposto da empresa contratada que será o contato com a fiscalização dos contratos para encaminhamentos de pedidos de avaliações.

7.4. Não será obrigatório instalação de escritório da empresa nas cidades dos Campi Universitários, mas deverá atender prontamente as demandas e manter o preposto à disposição.

7.5. As avaliações deverão ser feitas presencialmente para melhor conhecimento dos imóveis ou locais, sua região e vizinhança para refletir a realidade das características do mesmo e seus valores de mercado.

7.6. Os fiscais e/ou gestores dos contratos enviarão a demanda de laudos por e-mail para empresa ou seu preposto.

7.7. O pedido deverá ser feito com antecedência de 10 (dez) dias úteis, considerando localidade da empresa e o local, Campus ou imóvel que será avaliado.

7.8. As empresas terão 10 (dez) dias úteis após Ordem de Serviços para visita do local e emissão do laudo e seu envio por e-mail em formato PDF legível, com dados do imóvel, data e assinatura do responsável.

7.9. As avaliações deverão ser realizadas em horário comercial de segunda à sexta, das 8 às 11 horas ou das 13:30 às 16 horas, com agendamento para visitas.

7.10. As avaliações para apuração de valores para concessões de espaço físico da Universidade serão realizadas no início da prestação do serviço e aproximadamente 180 (cento e oitenta) dias depois para atualização dos valores apurados, atendendo às necessidades de prorrogações contratuais ou eventuais novas licitações; portanto, estima-se que serão realizadas duas vezes ao ano.

7.11. As avaliações para verificação de valor de mercado para locação de imóveis são estimadas, considerando o número de contratos vigentes; serão solicitadas a qualquer tempo, sob demanda, de acordo com necessidade de laudos para nova licitação ou substituição de imóvel já alugado pela Universidade ou mesmo comprovação de valor de mercado para prorrogação contratual, e também deverão ser feitas em 10 (dez) dias úteis.

7.12. Os profissionais corretores e avaliadores deverão estar identificados com crachá nos ambientes da Universidade e mesmo em endereços de locação.

7.13. Não haverá possibilidade de subcontratação de parte do objeto.

7.14. As empresas deverão corrigir laudos que apresentarem algum erro de informação sobre os imóveis, ou data, ou informações incompletas, sem efetuar nova cobrança por isso.

7.15. As empresas poderão enviar segunda via de laudos se forem solicitadas pela contratante, para tanto deverão arquivar os laudos por um período de 180 (cento e oitenta) dias.

7.16. Após conferência da realização e recebimento dos laudos no decorrer no mês, a gestão do contrato dará autorização para emissão de Nota Fiscal Eletrônica dos serviços ao final de cada mês; no mês subsequente serão abertos processos para pagamento em até 30 (trinta) dias conforme definido em contrato.

7.17. Os laudos deverão conter o método utilizado para o levantamento do valor do imóvel em questão, detalhando dados do imóvel como endereço, área, estrutura, fotos.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. A equipe de Gestão dos contratos será nomeada por portaria e será formada por Gestor, Gestor substituto, Fiscais técnicos, Fiscais Setoriais.

8.2. Os mecanismos de comunicação entre a contratante e contratada serão por telefone, celular, aplicativo de mensagens, correio eletrônico (e-mail) e/ou correspondência entregue no Setor de Protocolo da Universidade via Correios se necessário.

8.3. Adicionalmente aos métodos de gestão descritos nesse Termo de Referência, o acompanhamento e monitoramento do contrato será realizado através de Instrumentos de Medição de Resultados (IMR), de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores.

8.4. A equipe de fiscalização do contrato fará o acompanhamento periódico dos IMRs.

8.5. **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

8.6. **O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará um ou mais indicadores, contendo as respectivas metas a cumprir**

- 8.7. O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.
- 8.8. A avaliação analisará itens como:
- 8.8.1. O critério de medição e aferição do serviço será pela unidade de laudo emitido corretamente, com dados suficientes da descrição do imóvel, fotos, dados da empresa, valor apurado para locação do imóvel, data e assinatura do emissor.
- 8.8.2. A fiscalização irá verificar os dados do laudo, apurar alguma divergência, verificar se foram entregues no prazo estipulado e dar o recebimento provisório, o Gestor fará conferência dos dados e quantidades de laudos emitidos de acordo com a solicitação prévia e efetuar o recebimento definitivo, e posteriormente autorizará emissão de Nota fiscal para pagamento, conforme previsto em contrato.
- 8.8.3. Conduta dos representantes, colaboradores e prestadores de serviços;
- 8.8.4. Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços;
- 8.8.5. Entrega da documentação exigida no contrato ou solicitada pelos Gestores e Fiscais do Contrato, com presteza e integralidade;
- 8.8.6. Entrega dos esclarecimentos formais solicitados para sanar possíveis inconsistências ou dúvidas suscitadas durante análise da documentação pelos Gestores e Fiscais do Contrato, com presteza e integralidade;
- 8.8.7. Utilização de equipamentos constantes em contrato.
- 8.9. A lista apresentada acima não é exaustiva, podendo ser propostos novos itens de avaliação.
- 8.10. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle.
- 8.11. O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente, a fim de que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.
- 8.12. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.
- 8.13. O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.
- 8.14. A aplicação do IMR, utilizada pela fiscalização do contrato, deverá seguir de acordo com a metodologia constante em cada indicador tomando como base o mês de referência da prestação dos serviços.
- 8.15. Segue abaixo os parâmetros de análise:

INDICADOR 01	
Cumprimento das atividades dos Avaliadores ou corretores	
Item	Descrição
Finalidade	Mitigar as falhas, erros e omissões com o objetivo de garantir a execução dos serviços, pelos funcionários nos locais de visita para avaliação, dentro dos padrões de qualidade e eficiência.
Meta a cumprir	Nenhum registro de ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Processo do Contrato no SEI.
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" com envio de e-mail por parte do fiscal do contrato.
Periodicidade	A cada visita agendada para avaliação de imóvel, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Soma do número de ocorrências registradas no mês
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços

Faixas de ajuste no pagamento	<p>Até 01 (uma) ocorrência - Notificação da fiscalização do contrato para correção da falha;</p> <p>02 (duas) ocorrências - Retenção de 0,2% (zero vírgula 2 por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura;</p> <p>03 (três) ocorrências - Retenção de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura;</p> <p>04 (quatro) ocorrências - Retenção de 0,6% (zero vírgula seis por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura e abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.</p>
Sanções	Sanções previstas no Termo de Referência e Edital da Licitação
Observações	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

INDICADOR 02	
Equipamentos e materiais adequados e necessários para a execução dos serviços.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a manutenção dos equipamentos e materiais em funcionamento, necessários para o bom cumprimento dos serviços contratados. Atendimento ao Item 9 deste Termo de Referência.
Meta a cumprir	Nenhum registro de ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Processo do Contrato no SEI.
Forma de acompanhamento	Verificação " in loco" com envio de e-mail por parte do fiscal do contrato.
Periodicidade	A cada visita agendada para avaliação de imóvel, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Soma do número de ocorrências registradas no mês
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Até 01 (uma) ocorrência - Notificação da fiscalização do contrato para correção da falha;</p> <p>02 (duas) ocorrências - Retenção de 0,2% (zero vírgula 2 por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura;</p> <p>03 (três) ocorrências - Retenção de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura;</p> <p>04 (quatro) ocorrências - Retenção de 0,6% (zero vírgula seis por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura e abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.</p>

Sanções	Sanções previstas no Termo de Referência e Edital da Licitação
Observações	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

INDICADOR 03	
Cumprimento dos prazos referentes às solicitações e notificações da Contratante.	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o cumprimento dos prazos estipulados pela Administração referentes a entrega de Laudos, Notificações ou Solicitações à Contratada.
Meta a cumprir	Celeridade no atendimento em cumprimento dos prazos estipulados pela Administração.
Instrumento de medição	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Processo do Contrato no SEI.
Forma de acompanhamento	Verificação " in loco" com envio de e-mail por parte do fiscal do contrato.
Periodicidade	A cada visita agendada para avaliação de imóvel, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Soma do número de ocorrências registradas no mês
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Até 01 (uma) ocorrência - Notificação da fiscalização do contrato para correção da falha; 02 (duas) ocorrências - Retenção de 0,2% (zero vírgula 2 por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 03 (três) ocorrências - Retenção de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 04 (quatro) ocorrências - Retenção de 0,6% (zero vírgula seis por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura e abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.
Sanções	Sanções previstas no Termo de Referência e Edital da Licitação
Observações	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.16. Ajuste mensal no pagamento

Processo n.º:	Contrato n.º:	Mês/ano de referência:
QUADRO RESUMO DE AJUSTES NO PAGAMENTO		
Indicador	Número de Ocorrências verificadas pela fiscalização	Percentual de Retenção na fatura
01 - Cumprimento das atividades dos Avaliadores ou corretores		
02 - Equipamentos e materiais adequados e necessários para a execução dos serviços.		
03 - Cumprimento dos prazos referentes às solicitações e notificações da Contratante.		
Percentual Total de Retenção da Nota Fiscal/Fatura		
VALOR TOTAL A SER PAGO A CONTRATADA		

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. As empresas contratadas não necessitarão disponibilizar nenhum material à contratante, apenas deverá possuir equipamentos eletrônicos (computador, celular ou câmera fotográfica) necessários ao registro de dados dos imóveis e banco de dados imobiliários como ferramenta para verificação de valores de mercados de acordo com características, tipo, tamanho e localização dos imóveis a serem avaliados. Além de meios de comunicação eletrônica para envio dos laudos, assim como meio de transporte próprio para deslocamento até os locais de avaliação.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. **Atenção aos endereços dos Campi da Universidade que possuem espaços para concessão onerosa e prestação de serviços de lanchonete, restaurante, revistaria e reprografia:**

10.1.2. **Campus Santa Mônica – Av. João Naves de Ávila, 2121 B. Santa Mônica Uberlândia MG**

10.1.3. **Campus Umuarama – Av. Amazonas S/N B. Umuarama Uberlândia MG**

10.1.4. **Campus Glória – BR 050 Km 78, Uberlândia MG**

10.1.5. **Campus Pontal – Rua 20, 1600 B. Tupã Ituiutaba MG**

10.1.6. **Campus Monte Carmelo – Rodovia LMG 746 Km 1, Bairro Araras, Monte Carmelo MG**

10.1.7. **Campus Patos de Minas - Av. Getúlio Vargas, 230 Bairro Centro, Patos de Minas MG**

10.2. Os endereços dos imóveis alugados atualmente, estão discriminados no Estudo Técnico Preliminar, item 10 – CONTATAÇÕES CORRRELATAS e são localizados nos municípios de Uberlândia, Ituiutaba, Monte Carmelo e Patos de Minas MG, **apenas como referência de estimativa de quantidade.**

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e

encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- 12.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 14.1. 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará dos critérios de conferência e lista de verificação para ateste, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico/setorial ou pela equipe de fiscalização, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar correções, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. 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.

16.3.2.2. 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.

16.3.2.3. Na hipótese de a verificação 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.

16.4. No prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. 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;

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

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5. 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.

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

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 compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$(6 / 100)$	$I = 0,00016438$
			TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **INPC** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento ou por Termo Aditivo.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

19.2. O serviço será realizado por demanda, com emissão de laudos de avaliação imobiliária de acordo com valor de mercado.

19.3. Objetivando a economicidade dos custos para auxiliar na fiscalização dos contratos de locação e concessão, consideramos que a exigência de garantia causaria aumento expressivo no preço final dos laudos e da contratação, considerando também que serão 03 (três) empresas a realizar o serviço.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. **Multa de:**

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato

5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
---	--

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.6. 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados

judicialmente.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. A licitante deve apresentar documentação comprobatória de que possui em seu corpo técnico, corretor ou engenheiro devidamente registrado, com certificado CRECI Conselho Regional de Corretores de Imóveis de acordo com a Lei 6530/1978 ou CREA Conselho Regional de Engenharia e Agronomia válidos, conforme Lei 5194/1966.

21.4. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, devido a necessidade administrativa de contratar 3 (três) empresas distintas, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles na sequência do Termo de Referência. Primeiro o item 1, seguido do item 2 e por fim o item 3.

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado para cada contratação é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), totalizando R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) pois serão 3 contratados.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1. A orçamentária da contratação está prevista no PGC 2021, código do item 5870, número do item 10648.

Uberlândia, 18 de Junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Habnner Rodrigues Amaro, Assistente em Administração**, em 18/06/2021, às 09:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2842980** e o código CRC **54303B38**.