

CRENCIAMENTO Nº 01/2016 – FHE

UASG 168001

PERÍODO DO CRENCIAMENTO:

11 de julho de 2016 a 31 de outubro de 2016

**LOCAL: Avenida Duque de Caxias s/nº, Setor Militar Urbano – SMU,
Brasília – DF, CEP: 70630-902.**

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. ATIVIDADES PROFISSIONAIS.....	3
3. PRAZOS	4
4. REMUNERAÇÃO DAS ATIVIDADES	5
5. VALORES ADICIONAIS AO SERVIÇO	6
6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	7
7. FORMA DE PAGAMENTO	7
8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	9
9. REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO	9
10. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO	10
11. PERÍODO DO CREDENCIAMENTO.....	13
12. CREDENCIAMENTO	13
13. ATUALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO	13
14. CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	13
15. VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL	14
16. CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇOS	14
17. INADIMPLETO E DAS SANÇÕES	15
18. RESCISÃO CONTRATUAL E DESCRENCIAMENTO	17
19. DISPOSIÇÕES GERAIS	18
20. ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL.....	18
ANEXO I – PROJETO BÁSICO.....	20
ANEXO II – ORIENTAÇÕES PARA AVALIAÇÕES DE BENS IMÓVEIS	29
ANEXO III – INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE LAUDO SIMPLIFICADO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS.....	38
ANEXO IV –INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE LAUDO COMPLETO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS URBANOS	45
ANEXO V – INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE LAUDO SIMPLIFICADO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS RURAL	47
ANEXO VI – ORIENTAÇÕES PARA RELATÓRIO DE VISTORIA SIMPLIFICADO	52
ANEXO VII – INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO RELATÓRIO DE VISTORIA SIMPLIFICADO	55
ANEXO VIII – INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO LAUDO DE INSPEÇÃO PREDIAL	58
ANEXO IX – INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO ESTUDO DE APROVEITAMENTO DE TERRENO.....	59
ANEXO X – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO	61
ANEXO XI – DECLARAÇÃO SOBRE DISPONIBILIDADE DE RECURSOS TECNOLÓGICOS.....	62
ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR	63
ANEXO XIII – MINUTA DO CONTRATO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA.....	64

EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº 001/2016 – FHE

A **FUNDAÇÃO HABITACIONAL DO EXÉRCITO**, doravante denominada **FHE**, criada pela Lei nº 6.855, de 18 de novembro de 1980, integrante do Sistema Financeiro de Habitação, sediada à Avenida Duque de Caxias s/nº, Setor Militar Urbano - SMU, em Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 00.643.742/0001-35 e no CF/DF sob o nº 07.483.284/001-05, por meio da **GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATOS - GECOC**, e em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, torna público que está aberto o **credenciamento de pessoas jurídicas, especializadas, visando à contratação de serviços técnicos de arquitetura, engenharia civil e agronomia**, na forma estabelecida neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente Edital consiste em credenciamento de pessoas jurídicas, especializadas, visando à contratação de serviços técnicos de arquitetura, engenharia civil e agronomia, discriminados no item 2 deste projeto básico, em caráter temporário e sem exclusividade, quando houver interesse previamente manifestado pela FHE, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos neste instrumento e seus anexos.

2. ATIVIDADES PROFISSIONAIS

2.1. As atividades de interesse, a serem atribuídas no requerimento de credenciamento, abrangerão:

TABELA 1

Tipo de Atividade	Discriminação
AVALIAÇÕES	
AV 1	- Avaliar imóvel urbano (casa, apartamento, loja, sala, vaga de garagem) ou terreno (lote residencial). Apresentar laudo em modelo simplificado.
AV 2	- Finalidade Construção: avaliar o terreno e avaliar a benfeitoria como se pronta estivesse com o terreno. - Finalidade Renegociação: avaliar benfeitoria com terreno + terreno (quando solicitado pela FHE). - Vaga de garagem autônoma: avaliar o imóvel com a vaga de garagem e informar valor da vaga separadamente, quando solicitado pela FHE. Apresentar laudo em modelo simplificado.
AV 3	- Avaliar imóvel urbano, terreno ou glebas e, se solicitado, avaliar também as unidades como se prontas estivessem. Apresentar laudo em modelo completo.
AV 4	- Avaliar imóvel rural Apresentar laudo rural em modelo simplificado.
ACOMPANHAMENTO DE OBRAS	
AC 1	- Acompanhar o desempenho das obras de pequeno porte (até 600m²). - Apresentar Relatório de Vistoria simplificado no modelo da FHE. - Apresentar Relatório Fotográfico referente a vistoria da medição realizada. <u>No caso construção e reformas de Pontos de Atendimentos da FHE:</u> - Serão realizadas duas visitas semanais para acompanhamento e medições. - Apresentar Relatório de Medição do modelo da FHE. - Apresentar Relatório Fotográfico de todas as visitas. - Conferir os documentos previstos em contrato para a liberação da medição. - Preencher e enviar o Diário de Obras semanalmente.

AC 2	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar o desempenho das obras de médio e grande porte (acima de 601m²). - Apresentar Relatório de Vistoria e Demonstrativo de serviço de acordo com modelo fornecido pela FHE. - Fazer mensalmente vistorias para fins de medição, apurando o percentual executado da obra. - Apresentar Relatório Fotográfico referente a vistoria da medição realizada.
INSPEÇÃO PREDIAL	
IP 1	- Inspeção de unidades residenciais e comerciais (até 600m ²).
IP 2	<ul style="list-style-type: none"> - Inspeção de recebimento de obra - Inspeção predial.
ESTUDO DE APROVEITAMENTO DE TERRENO	
EAT 1	- Desenvolver estudo de aproveitamento de terreno, para empreendimentos multifamiliares.

2.2. Os trabalhos técnicos deverão ser executados de acordo com as orientações, constantes dos anexos, para elaboração de: Laudo de Avaliação de Imóveis, Relatório de Vistoria Simplificado, Inspeção Predial e Estudo de Aproveitamento de Terreno.

2.3. As vistorias para a elaboração das atividades acima deverão ser realizadas pelos profissionais relacionados no Quadro Técnico da empresa, que serão os credenciados autorizados pela FHE e informados ao cliente. Os profissionais que não forem credenciados **NÃO PODERÃO FAZER A VISTORIA** e o cliente deverá recusar a entrada no imóvel.

2.4. A FHE, se julgar conveniente, poderá utilizar, repassar a terceiros para utilização e/ou divulgar os trabalhos recebidos das empresas (no todo ou em partes), inclusive os modelos de regressão, pesquisa de mercado e fotos, sem ônus adicional.

3. PRAZOS

3.1. Os prazos para a elaboração dos serviços técnicos e entrega por e-mail são os seguintes:

TABELA 2

Tipo de Atividade	Prazos
AVALIAÇÕES	
AV 1	4 dias úteis, para o envio do laudo simplificado por correio eletrônico, junto com memória de cálculo e relatório fotográfico.
AV 2	4 dias úteis, para o envio do laudo simplificado por correio eletrônico, junto com memória de cálculo e relatório fotográfico.
AV 3	10 dias úteis, para o envio do laudo completo por correio eletrônico, junto com memória de cálculo e relatório fotográfico.
AV 4	10 dias úteis, para o envio do laudo rural simplificado por correio eletrônico, junto com memória de cálculo e relatório fotográfico.
ACOMPANHAMENTO DE OBRAS	
AC 1	4 dias úteis, para o envio do relatório de vistoria por correio eletrônico, junto com o relatório fotográfico.
AC 2	10 dias úteis, para o envio do relatório de vistoria completo por correio eletrônico, junto com o relatório fotográfico.
INSPEÇÃO PREDIAL	
IP 1	4 dias úteis, para o envio do laudo de inspeção por correio eletrônico, junto com o relatório fotográfico.

IP 2	10 dias úteis, para o envio do laudo de inspeção por correio eletrônico, junto com o relatório fotográfico.
ESTUDO DE APROVEITAMENTO DE TERRENO	
EAT 1	10 dias úteis, para o envio do estudo de aproveitamento do terreno por correio eletrônico, junto com o relatório fotográfico.

3.2. Os Laudos de Avaliação e os Estudos de Aproveitamento de Terreno deverão ser enviados para o correio eletrônico avaliacao@poupex.com.br. Os Relatórios de Vistoria Simplificados e os Laudos de Inspeção Predial deverão ser enviados para o correio eletrônico laudos@poupex.com.br.

3.3. No caso construção e reformas de Pontos de Atendimentos da FHE: os Relatórios de Medição e os Demonstrativos de Execução de Serviço (serão mensais), os Relatórios de Visita com fotos (serão semanais), todos enviados para o correio eletrônico divob@poupex.com.br.

3.4. Após o aceite pela FHE, os documentos originais deverão ser remetidos, via Correios, para que seja liberado o envio da Nota Fiscal para pagamento:

Fundação Habitacional do Exército – FHE
 Gerência de Engenharia – GEREN
 Av. Duque de Caxias, s/nº, Setor Militar Urbano – SMU, Brasília/DF
 CEP 70630-902

4. REMUNERAÇÃO DAS ATIVIDADES

4.1. A remuneração dos serviços será realizada de acordo com a atividade, com base na hora técnica, em conformidade com a tabela a seguir.

4.2. O valor unitário da hora técnica está fixado em **R\$ 173,00**.

TABELA 3

Tipo de Atividade	Horas Técnicas (HT)
AVALIAÇÕES	
AV 1	Laudo Simplificado, único. 2,5 Horas Técnicas. No caso de avaliação de uma quantidade "n" de imóveis assemelhados: Valor da remuneração de 1 laudo + R\$ 112,00 x (n-1).
AV 2	Laudo Simplificado, único. 3 Horas Técnicas. No caso de avaliação de uma quantidade "n" de imóveis assemelhados: Valor da remuneração de 1 laudo + R\$ 112,00 x (n-1).
AV 3	Laudo Completo, único. 10 Horas Técnicas, para avaliar terreno ou terreno com até duas unidades autônomas. 12,5 Horas Técnicas, para avaliar terreno e acima de duas unidades autônomas.
AV 4	Laudo Simplificado, único, específico para imóvel RURAL. 10 Horas Técnicas, para avaliar terreno com ou sem benfeitorias.
ACOMPANHAMENTO DE OBRAS	
AC 1	Relatório de Vistoria, modelo simplificado, único. 2 Horas Técnicas. No caso construção e reformas de Pontos de Atendimentos da FHE: 2 Horas Técnicas por visita e pagas mensalmente em uma Ordem de Serviço mensal.

AC 2	<p>Relatório de Vistoria, modelo completo, único.</p> <p>4 HT, para edificações com área de construção de 601m² até 3.000m².</p> <p>6 HT, para edificações com área de construção de 3.001m² até 5.000m².</p> <p>8 HT, para edificações com área de construção de 5.001m² até 7.000m².</p> <p>10 HT, para edificações com área de construção acima de 7.000m².</p> <p>Nota: Áreas comuns descobertas de condomínios acima de 3.000m², acrescentar 1HT.</p>
INSPEÇÃO PREDIAL	
IP 1	<p>Laudo de Inspeção Predial, único, com área de construção até 600m².</p> <p>2 Horas Técnicas.</p>
IP 2	<p>Laudo de Inspeção Predial, modelo completo, único.</p> <p>4 HT, para edificações com área de construção de 601m² até 3.000m².</p> <p>6 HT, para edificações com área de construção de 3.001m² até 5.000m².</p> <p>8 HT, para edificações com área de construção de 5.001m² até 7.000m².</p> <p>10 HT, para edificações com área de construção acima de 7.000m².</p> <p>Nota: Áreas comuns descobertas de condomínios acima de 3.000m², acrescentar 1HT.</p>
ESTUDO DE APROVEITAMENTO DE TERRENO	
EAT 1	<p>10 HT, para desenvolver estudo em terrenos < 5.000m².</p> <p>Nota: Acrescentar 1 HT para cada 2.000m² ou fração, no caso de terrenos acima de 10.000m².</p>

NOTA 1: A tabela acima poderá ser revista a critério exclusivo da FHE.

NOTA 2: Observar valores adicionais.

5. VALORES ADICIONAIS AO SERVIÇO

5.1. DESLOCAMENTO

5.1.1. Quando houver necessidade do profissional se deslocar do município de origem até o município da atividade, acima de 100Km ida e volta, a remuneração será acrescida do custo do deslocamento.

5.1.2. O parâmetro de distância a ser adotado entre os municípios será obtido através do Guia Rodoviário 4Rodas e na ausência ou na dúvida deste outro similar.

5.1.3. O valor de referência para o preço da gasolina será de R\$ 3,90.

5.1.4. O custo com deslocamento (ida e volta), acima de 100 km, será calculado como a seguir:

5.1.4.1. Rodovias pavimentadas: distância percorrida x R\$ 0,90;

5.1.4.2. Rodovias não pavimentadas: distância percorrida x R\$ 1,20.

5.1.5. Deslocamento acima de 400 km será acrescido de hora técnica, pelo deslocamento, calculado da seguinte forma: (distância percorrida / 80) x 0,25 x valor da hora técnica).

5.2. ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM

5.2.1. O custo com ALIMENTAÇÃO, para deslocamentos acima de 200 km, será calculado como: $\{[(2 \times \text{distância percorrida} / 80) / 8] + 1,05\} \times \text{R\$ } 28,00$.

5.2.2. O custo com DIÁRIAS DE HOSPEDAGEM, para deslocamentos acima de 400 Km, será calculado como: $\{[(2 \times \text{distância percorrida} / 80) / 8] + 0,05\} \times \text{R\$ } 153,00$.

5.3. OUTROS CUSTOS

5.3.1. Procedimentos definidos na Lei nº. 6.496, de 7 de dezembro de 1977 e na Resolução nº. 517, de 24 de setembro de 2010 (CONFEA), todo contrato, escrito ou verbal, para a execução de obras ou prestação de quaisquer serviços relativos às profissões de Engenharia ou Arquitetura, fica sujeito ao registro da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, o qual será subsidiado em R\$ 67,00.

5.3.2. Ao final, será acrescentado ao custo o percentual de 8,65% (fixo) referentes às despesas indiretas.

5.3.3. Casos atípicos:

5.3.3.1. Cancelamento da ordem de serviço, após a realização de vistoria previamente agendada (comprovada através de fotos externas), será pago 0,50 horas técnicas, sem o valor da ART ou RRT.

5.3.3.2. Revisão do valor de avaliação, após a averbação da(s) área(s) não averbadas em cartório de registro de imóveis, será pago 0,50 horas técnicas, sem o valor da ART ou RRT.

5.3.3.3. Para imóveis concentrados, com tipologia assemelhadas, o valor do laudo será acrescido de R\$ 112,00 x (n-1), onde n = quantidade de tipologias assemelhadas.

5.3.3.4. Retorno para vistoria, devido a vícios de construção ou a conclusão de reformas. Será pago 2 horas técnicas.

6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste credenciamento correrão à conta dos recursos próprios da FHE, conforme quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CENTRO DE CUSTO	CONTA ORÇAMENTÁRIA/CONTÁBIL
1	Avaliação	Gerência de Engenharia - GEREN	083.81763200200
2	Acompanhamento de Obras		
3	Inspeção Predial		083.81999160000
4	Estudo de Aproveitamento de Terreno		

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento da remuneração dos serviços será feito mediante a emissão de Nota Fiscal, a qual será devidamente atestada pela fiscalização da FHE, comprovando assim a execução dos serviços correspondentes.

7.2. A Nota Fiscal deverá ter todos os seus campos corretamente preenchidos, devendo o prestador credenciado detalhar, no campo de discriminação dos serviços, o número da solicitação do serviço, nome do proponente e endereço do imóvel.

7.3. Por ocasião do pagamento das referidas Notas Fiscais, a FHE efetuará as retenções de ISS e aquelas previstas na Lei nº 9.430/96 (referentes a IR, CSLL, PIS e COFINS), segundo os percentuais constantes do quadro abaixo, ou de acordo com as alterações supervenientes da legislação tributária, sobre o valor total da remuneração (serviços, custos de deslocamento, hospedagem e alimentação):

IR	CSLL	COFINS	PIS/PASEP	Total
4,8%	1,0%	3,0%	0,65%	9,45%
ISS				
Conforme Legislação Municipal				

7.4. Não serão efetuados os recolhimentos referentes ao IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP para a empresa que apresentar, junto com a Nota Fiscal, o Termo de Opção pelo SIMPLES, bem como a retenção do ISS será realizada de acordo com Lei Complementar nº 123/2007.

7.5. A Nota Fiscal deverá dar entrada no protocolo da FHE até, no máximo, o dia 15 do mês de sua emissão, para que as retenções sejam processadas, dentro do mês de emissão da referida nota. Caso não seja possível, encaminhar a Nota Fiscal nesse prazo, esta deverá ser emitida com data do 1º (primeiro) dia do mês subsequente.

7.6. No caso de encaminhamento de NFe, cujo objeto seja Laudo de Avaliação ou Estudo de Aproveitamento de Terreno deverá ser encaminhado o *link* para o correio eletrônico avaliacao@poupex.com.br para maior presteza no processamento das retenções tributárias. No caso de encaminhamento de NFe, cujo objeto seja Relatório de Vistoria ou Inspeção Predial deverá ser encaminhado o *link* para o correio eletrônico laudos@poupex.com.br.

7.7. O pagamento das Notas Fiscais, desde que corretamente preenchidas, será efetuado no prazo máximo de **cinco** dias úteis, contados da data de entrada destas no protocolo da sede da FHE, em Brasília/DF, quando em meio físico, ou no caso de Nota Eletrônica, da data de recebimento nos e-mails acima mencionados.

7.8. A Nota Fiscal irregularmente preenchida será devolvida com as informações que motivaram a rejeição, contando-se novo prazo para o efetivo pagamento, após a entrega da Nota Fiscal devidamente corrigida. A devolução da Nota Fiscal não servirá de pretexto à suspensão dos serviços, do pagamento devido a empregados ou à inadimplência de qualquer obrigação financeira, decorrente da execução do contrato ou mesmo ao descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais.

7.9. A FHE poderá glosar ou reter o pagamento de qualquer fatura, ou da parte do pagamento vinculada à execução de determinado serviço, nos seguintes casos, dentre outros definidos neste contrato:

7.9.1 O não envio das documentações originais assinadas;

7.9.2. Imperfeição dos serviços executados;

7.9.3. Emissão da Nota Fiscal antes da conclusão do serviço;

7.9.4. Necessidade de maiores esclarecimentos a respeito dos serviços prestados;

7.9.5. O não cumprimento das obrigações assumidas pela credenciada.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar deste procedimento, as pessoas jurídicas legalmente constituídas, que satisfaçam as condições de habilitação fixadas neste Edital, que não estejam em processo de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do poder público, e que aceitem as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como da Lei nº 8.666/1993, no que couber.

8.1.1. As atividades técnicas de interesse para credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da empresa, experiência e capacidade técnica e operacional do seu quadro técnico.

8.2. A inscrição no processo implica na manifestação de interesse da empresa em se credenciar junto a FHE, na aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa a todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.3. Não poderão participar deste credenciamento, as empresas nas seguintes situações:

8.3.1. recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

8.3.2. que estejam reunidas em consórcio, ainda que controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

8.3.3. empresa suspensa de licitar ou contratar com a FHE;

8.3.4. empregado ou dirigente da FHE, da Associação de Poupança e Empréstimo POUPEX ou responsável pelo credenciamento;

8.3.5. pessoa jurídica que possua em seu quadro societário, sob qualquer forma, empregado ou dirigente da FHE ou da Associação de Poupança e Empréstimo POUPEX;

8.3.6. pessoa jurídica que possua em seu quadro societário, sob qualquer forma, um ou mais sócios comuns à outra pessoa jurídica também interessada em participar do certame;

8.3.7. consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição; ou

8.3.8. empresa estrangeira que não possui representação no país.

9. REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

9.1. Para o credenciamento, as proponentes interessadas terão que satisfazer os requisitos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, regularidade trabalhista, qualificação técnica, bem como apresentar documentação complementar.

9.2. Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou por meio de cópia autenticada em cartório.

9.3. Todas as certidões e/ou certificados deverão estar no prazo de validade, sob pena de serem desconsiderados.

9.4. No caso de inexistência de prazo de validade da certidão e/ou do certificado, somente será aceito aquele expedido até 90 (noventa) dias antes, contados da data de recebimento dos documentos.

9.5. Os documentos relativos à regularidade fiscal, quando obtidos pela internet, serão considerados válidos e originais, podendo a GECOC, se julgar necessário, proceder a consultas nos respectivos endereços eletrônicos a fim de conferir sua autenticidade.

10. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

10.1. As proponentes deverão apresentar toda a documentação referente à habilitação jurídica, regularidade fiscal, regularidade trabalhista e qualificação técnica.

10.2. O credenciamento da proponente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF é válido para a comprovação dos requisitos de habilitação jurídica e regularidade fiscal.

10.2.1. As proponentes que não atenderem às exigências do SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências para habilitação jurídica, a saber:

10.2.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) 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;

e) cópia do documento de identidade dos responsáveis técnicos e legais.

f) Os documentos mencionados nas alíneas a), b) e c), deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto deste edital.

10.2.1.2. REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Prova do domicílio ou sede da participante, de regularidade com as Fazendas:

c.1) Federal (Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União);

c.2) Municipal (Certidão Negativa de Tributos Municipais).

d) Prova de situação regular perante o:

d.1) Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, por meio de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

e) Se a participante estiver domiciliada ou sediada no Distrito Federal, os documentos relacionados ao Município deverão ser expedidos pelo Órgão Fazendário do Distrito Federal.

10.2.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certidão de registro e quitação junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, da pessoa jurídica contendo os profissionais que compõem o quadro técnico da empresa, referente ao domicílio;

b) Certidão de registro e quitação junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, dos profissionais que compõem o quadro técnico da empresa, referente ao domínio e a região de atuação (VISTO);

c) Requerimento de Credenciamento assinado pelo representante legal, conforme modelo constante do Anexo XI;

d) Declaração sobre a disponibilidade de recursos tecnológicos, conforme Anexo XII;

e) A empresa deve ter domicílio no mesmo estado que os municípios de interesse;

f) Apresentar uma foto 3x4, de todos os profissionais que compõem o quadro técnico da empresa;

g) Comprovação de a proponente possuir, em seu quadro permanente, profissional de nível superior legalmente habilitado junto ao CREA ou junto ao CAU. A comprovação do vínculo profissional formal do responsável técnico deverá ser feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

g.1) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o nº de registro, qualificação civil, contrato de trabalho e última alteração de salário;

g.2) ficha de registro de empregados (FRE);

g.3) ato constitutivo da empresa, devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede da licitante; ou

g.4) contrato de prestação de serviços, com firmas reconhecidas.

h) Apresentar os documentos abaixo dos profissionais que componham o quadro técnico, conforme tabela abaixo:

TABELA 4

Tipo de Atividade	Qualificação Técnica
AVALIAÇÕES	
AV 1	Apresentar certificados de cursos de avaliação com inferência estatística, cujo somatório das cargas horárias seja superior a 100 horas aula; ou Atestado Técnico satisfatório de no mínimo um ano de serviços prestados, de alguma instituição bancária, contendo trabalhos similares a atividade de avaliação.
AV 2	Apresentar certificados de cursos de avaliação com inferência estatística, cujo somatório das cargas horárias seja superior a 100 horas aula; ou Atestado Técnico satisfatório de no mínimo um ano de serviços prestados, de alguma instituição bancária, contendo trabalhos similares a atividade de avaliação.
AV 3	Apresentar certificados de cursos de avaliação com inferência estatística, cujo somatório das cargas horárias seja superior a 100 horas aula; ou Atestado Técnico satisfatório de no mínimo um ano de serviços prestados, de alguma instituição bancária, contendo trabalhos similares a atividade de avaliação.
AV 4	Apresentar laudo de avaliação de imóvel RURAL, elaborado segundo a NBR 14653-3, onde se tenha atingido no mínimo grau de fundamentação I. Ser Eng Agrônomo
ACOMPANHAMENTO DE OBRAS	
AC 1	Apresentar Certidão de Acervo Técnico – CAT (CREA ou CAU), de execução ou fiscalização de obras até 1.000m ²
AC 2	Apresentar Certidão de Acervo Técnico – CAT (CREA ou CAU), de execução ou fiscalização de obras acima de 1.000m ²
INSPEÇÃO PREDIAL	
IP 1	Apresentar Certidão de Acervo Técnico – CAT (CREA ou CAU), de execução ou fiscalização de obras até 1.000m ²
IP 2	Apresentar Certidão de Acervo Técnico – CAT (CREA ou CAU), de execução ou fiscalização de obras acima de 1.000m ²
ESTUDO DE APROVEITAMENTO DE TERRENO	
EAT 1	Certidão de Acervo Técnico – CAT (CAU), de projetos de arquitetura de empreendimento com área acima de 1.000m ²

10.2.1.4. Os participantes deverão apresentar, ainda, a seguinte documentação:

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

b) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de 1988 (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/1999), conforme o modelo do Anexo X.

10.2.1.5. Os profissionais que receberam o CERTIFICADO DE RECONHECIMENTO da Fundação Habitacional do Exército, pela excelência nos trabalhos nos últimos 10 anos, não precisam apresentar as documentações do item 10.2.1.3., alínea i) – Da Qualificação Técnica.

11. PERÍODO DO CREDENCIAMENTO

11.1. O presente credenciamento vigorará de 11 de julho de 2016 a 31 de outubro de 2016.

11.2. Não será admitido recebimento de credenciamento após o prazo estabelecido neste Edital.

11.3. As interessadas deverão enviar a documentação de credenciamento para o seguinte endereço:

ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO 1/2016
Fundação Habitacional do Exército – FHE
Gerência de Compras e Contratos – GECOC
Av. Duque de Caxias, s/nº, Setor Militar Urbano – SMU, Brasília/DF
CEP 70630-902

12. CREDENCIAMENTO

12.1. A Gerência de Compras e Contratos - GECOC receberá os documentos de credenciamento e encaminhará às áreas técnicas para análise.

12.2. A análise de habilitação compreenderá a verificação do atendimento do item 8 deste Edital, sendo inabilitados os requerentes que não atenderem integralmente às disposições, bem como tenham sofrido penalidades em contratações realizadas com a FHE anteriormente por descumprimento de cláusulas contratuais ou irregularidade da execução dos serviços prestados, que deverão ser compatíveis com as atividades de interesse relacionadas no Requerimento de Credenciamento.

12.3. Concluída a análise da documentação, será informado o resultado do credenciamento, definindo-se os habilitados e os inabilitados, com as respectivas razões para a inabilitação.

12.4. Os interessados poderão recorrer ao resultado informado em relação à análise da documentação de habilitação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13. ATUALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

13.1. O credenciado deverá proceder, durante a vigência do Instrumento contratual, com a atualização de quaisquer dados/documentos que sofrerem alteração, em especial, endereço comercial e eletrônico, telefone e nome de seus representantes, para fins de encaminhamento de informações e documentos, inclusive os relativos a tributos, em face da condição da FHE de substituto tributário.

14. CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os interessados que forem habilitados ao credenciamento serão contratados por meio de Contrato de Obras e Serviços de Engenharia, conforme minuta constante do Anexo XIII.

14.2. O instrumento contratual assinado pelo interessado habilitado não gera ao credenciado qualquer vínculo empregatício com a FHE.

14.3. Os direitos e deveres das partes, regras de atendimento, pagamento, acompanhamento da execução dos serviços e demais normas estão previstas na Minuta do Instrumento contratual, constante deste Edital.

15. VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. O instrumento contratual terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo, a critério da FHE e observada a conveniência e oportunidade, ser prorrogado por igual e sucessivo período, mediante assinatura de Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

15.2. Quando da comunicação de prorrogação pela FHE, a credenciada poderá manifestar a não concordância, quando então perderá sua condição de credenciada.

16. CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇOS

16.1. De acordo com a atividade a ser executada, será convocada a empresa constante da relação de credenciadas.

16.2. A distribuição dos serviços será feita por sistema informatizado específico das instituições, de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação, de acordo com, a data e hora de recebimento da Ordem de Serviço e considerando o menor custo de deslocamento entre sede do profissional e o local do serviço.

16.3. Quando se tratar de demanda vinculada ou complementar, a uma demanda já cadastrada, a distribuição será dirigida, preferencialmente, para a empresa que esteja atuando no serviço ou, no caso de impossibilidade desta, para outra que já atuou no processo, se houver.

16.4. A convocação para prestação do serviço será efetivada através de comunicação formalmente encaminhada à credenciada por correio eletrônico.

16.5 A confirmação da aceitação do serviço pela credenciada deverá ocorrer até 24 horas do envio da Ordem de Serviço, pelo mesmo correio eletrônico.

16.6. A não confirmação do serviço pela credenciada implicará no repasse para a próxima empresa, independentemente de outras sanções contratuais.

16.7. A recusa formal da prestação do serviço, por parte da credenciada, justificada ou não, implica em repasse para a próxima empresa.

16.8 A demora na entrega dos laudos e relatórios provisórios, acima de 10 (dez) dias corridos sem justificativa, a Ordem de Serviço poderá ser cancelada.

16.9 A demora na entrega dos laudos e relatórios assinados, acima de 30 (trinta) dias corridos, suspenderá o envio das Ordens de Serviço, até a regularização.

17. INADIMPLENTO E DAS SANÇÕES

17.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a FHE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao credenciado contratado as seguintes sanções:

17.1.1. advertência formal pelo correio eletrônico;

17.1.2. multa de três horas técnicas;

17.1.3. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a FHE pelo prazo de até 2 (dois) anos;

17.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a FHE 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 o credenciado contratado ressarcir a FHE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

17.2. Constituem-se em motivos para aplicação de sanções, sem se limitar, os constantes do quadro a seguir:

TABELA 5

CLASSIFICAÇÃO	SANÇÃO	CARACTERÍSTICAS	EXEMPLOS
FALTAS LEVES	Advertência e/ou multas	<ul style="list-style-type: none"> Inexecução parcial de deveres de pequena relevância que não acarretam prejuízos aos serviços e/ou patrimônio da CONTRATANTE; Não prejudicam a regular prestação dos serviços. 	<ul style="list-style-type: none"> Recusar serviço, por 2 vezes; Não enviar o aceite da Ordem de Serviço (OS) por e-mail, por 3 vezes. Não apresentar o mínimo de fotos exigidas (6) ou apresentá-las em resolução ruim, por 2 vezes. Não retornar o contato por telefone ou e-mail, por 3 vezes. Entregar o serviço fora do prazo, por motivos que não sejam alheios à vontade do avaliador, por 2 vezes. Errar o preenchimento do mesmo documento, por 2 vezes. Enviar documentação original incompleta ou sem assinatura, por 2 vezes. Não cumprir as orientações da empresa contratante. Não comunicar a ausência temporária (ex: férias, viagem a serviço, etc.), por 2 vezes. Desbloquear e/ou desconfigurar as planilhas enviadas como modelo. Fornecer estimativa do valor de avaliação ao cliente, por 2 vezes. Não corrigir o laudo de avaliação ou o relatório de vistoria provisório no prazo de um dia útil, caso seja solicitada a correção, por 2 vezes. Não entregar o laudo de avaliação ou o relatório de vistoria definitivo assinado no prazo máximo de 1 (um) mês, por 2 vezes.

			<ul style="list-style-type: none"> • Não entrar em contato com o mutuário para agendar a vistoria, no caso de acompanhamento de obras, por 2 vezes.
			<ul style="list-style-type: none"> • Não informar no relatório de vistoria a inexistência da placa da obra, no caso de acompanhamento de obras.
FALTAS GRAVES	Advertência e/ou rescisão	<ul style="list-style-type: none"> • Inexecução parcial das obrigações que acarretem ou não prejuízos aos serviços da CONTRATANTE; • Inviabilização parcial da execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da CONTRATADA 	<ul style="list-style-type: none"> • Não vistoriar o imóvel ou vistoriar outro imóvel que não seja objeto do serviço solicitado. • Deixar de informar divergências entre o imóvel e a documentação.
			<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar documentação original divergente da documentação provisória (enviada por e-mail), revisada pela GEREN.
			<ul style="list-style-type: none"> • Não medir o imóvel com instrumento de medição, por uma vez.
			<ul style="list-style-type: none"> • Não informar no relatório de vistoria, as modificações na obra em desacordo com o projeto aprovado e/ou o memorial descritivo.
			<ul style="list-style-type: none"> • Não obedecer as Normas vigentes da ABNT.
			<ul style="list-style-type: none"> • Reincidir qualquer falta leve.
FALTAS GRAVÍSSIMAS	Advertências e/ou multas e/ou rescisão e/ou impedimento de licitar com a CONTRATANTE por até 2 anos	<ul style="list-style-type: none"> • Inexecução total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da CONTRATANTE; • Inviabilização total da execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da CONTRATADA 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar termos ou gestos inadequados, quando se dirigir aos clientes ou aos empregados da Empresa contratante.
			<ul style="list-style-type: none"> • Não informar características que impeçam a habitabilidade ou vícios construtivos aparentes ou estruturais ou riscos sujeitos a fatores externos.
			<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar pessoas não habilitadas ou fora do Quadro Técnico para elaborar e/ou assinar o serviço solicitado.
			<ul style="list-style-type: none"> • Cancelar qualquer Nota Fiscal, após o envio as Instituições (FHE ou POUPEX) • Realizar as avaliações em desacordo com o mercado.
			<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar elementos amostrais, nas avaliações, em desacordo com as características ou tipologia do imóvel, objeto do serviço solicitado.
			<ul style="list-style-type: none"> • Reincidir qualquer falta leve ou grave.

17.3. No caso do contratado infringir qualquer dos itens da tabela 5, o profissional será advertido verbalmente e a FHE poderá suspender temporariamente o envio das Ordens de Serviços.

17.4. A penalidade de suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a FHE pelo prazo de até 2 (dois) anos poderá ser aplicada em casos de reincidência no descumprimento das obrigações contratuais ou legais, inadimplemento parcial ou total da Carta-acordo ou, ainda, em caso de rescisão contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à FHE.

17.5. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta se o credenciado contratado descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à FHE, e, ainda, sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais.

17.6. Reserva-se a FHE o direito de reter as multas referidas no item 17.1 dos pagamentos do credenciado contratado.

17.7. As sanções poderão ser aplicadas concomitantemente.

17.8. As multas poderão ser aplicadas de modo cumulativo.

18. RESCISÃO CONTRATUAL E DESCRENCIAMENTO

18.1. Constituem motivo de rescisão do contrato e descredenciamento do contratado:

18.1.1. o descumprimento total ou parcial, pelo contratado de quaisquer das obrigações e ou responsabilidades previstas neste contrato ou no Edital, ou o conhecimento posterior, pela CONTRATANTE, de fato ou circunstância superveniente contrária às regras do Edital, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela CONTRATADA, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativas, cível ou criminal;

18.1.2. a transferência, subcontratação total ou parcial, cessão bem como caução do contrato em operações financeiras;

18.1.3. a decretação de falência ou insolvência civil da CONTRATADA;

18.1.4. a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

18.1.5. o cometimento reiterado de faltas ou falhas na execução dos serviços;

18.1.6. o descumprimento pelo contratado de instruções e orientações recebidas da CONTRATANTE;

18.1.7. a rejeição de qualquer processo que lhe seja distribuído ou negativa de qualquer prestação de serviço solicitada sem apresentar razões suficientes à CONTRATANTE;

18.1.8. a divulgação de informações de interesse exclusivo da CONTRATANTE, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação; e

18.1.9. demais motivos especificados no artigo 78 da Lei 8.666/1993.

18.2. O contratado poderá, ainda, ser descredenciado a seu pedido, em qualquer tempo, de forma expressa, observando-se o cumprimento contratual.

18.3. No caso de descredenciamento por parte da FHE, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação, para a empresa credenciada apresentar

razões de recurso por escrito, encaminhado à Diretoria da FHE, em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa.

18.4. Em caso de indeferimento das razões apresentadas pela empresa descredenciada, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias à Diretoria da FHE.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O Edital estará à disposição dos interessados no endereço eletrônico: www.fhe.org.br.

19.2. Consultas poderão ser formuladas pelo *fax* (61) 3314-7620 ou pelo *e-mail* licitacao.compras.servicos@fhe.org.br.

19.3. A divulgação pela FHE, neste Edital, do tipo de serviço, quantitativos mínimos e máximos possíveis e Tabelas de Remuneração, não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte das empresas, não cabendo à FHE o ressarcimento de eventuais prejuízos pelo não credenciamento de empresas.

19.4. Fica assegurado, à FHE, o direito de, no interesse da Administração, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização:

19.4.1. anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Edital, dando ciência às licitantes, na forma da legislação aplicável;

19.4.2. alterar as condições deste Edital e seus anexos, as especificações e qualquer exigência pertinente a este credenciamento, desde que fixe novo prazo, não inferior a 5 (cinco) dias, para entrega dos documentos, a contar da publicação das alterações, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.5. Na contagem dos prazos recursais, será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente da FHE.

19.6. A homologação do resultado deste certame não implicará na obrigatoriedade de contratação.

19.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos por elas emitidos, apresentados em qualquer época ou fase do processo.

19.8. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20. ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL

I – Projeto Básico;

II - Orientações para Avaliações de Bens Imóveis;

III – Instruções para Elaboração de Laudo Simplificado de Avaliação de Imóveis;

IV – Instruções para Elaboração de Laudo Completo de Avaliação de Imóveis Urbanos;

- V – Instruções para Elaboração de Laudo Simplificado de Avaliação de Imóveis Rural;
- VI – Orientações para Relatório de Vistoria Simplificado;
- VII – Instruções para Elaboração Relatório de Vistoria Simplificado;
- VIII – Instruções para Elaboração do Laudo de Inspeção Predial;
- IX – Instruções para Elaboração do Estudo de Aproveitamento de Terreno;
- X – Modelo de Requerimento de Credenciamento
- XI – Modelo de Declaração sobre disponibilidade de Recursos Tecnológicos
- XII – Modelo de Declaração de Trabalho de Menor;
- XIII – Minuta de Contrato de Obras e Serviços de Engenharia.

Brasília-DF, 11 de julho de 2016.

ELÓI LÁZARO DE PAULA
Gerente Executivo de Compras e Contratos

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2016 – FHE
ANEXO I – PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento consiste em credenciamento de **pessoas jurídicas**, especializadas, visando à contratação de serviços técnicos de arquitetura, engenharia civil e agronomia, discriminados no item 2 deste projeto básico, em caráter temporário e sem exclusividade, quando houver interesse previamente manifestado pela FHE, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos neste instrumento e seus anexos.

2. ATIVIDADES PROFISSIONAIS

2.1. As atividades de interesse, a serem atribuídas no requerimento de credenciamento, abrangerão:

TABELA
1

Tipo de Atividade	Discriminação
AVALIAÇÕES	
AV 1	- Avaliar imóvel urbano (casa, apartamento, loja, sala, vaga de garagem) ou terreno (lote residencial). Apresentar laudo em modelo simplificado.
AV 2	- Finalidade Construção: avaliar o terreno e avaliar a benfeitoria como se pronta estivesse com o terreno. - Finalidade Renegociação: avaliar benfeitoria com terreno + terreno (quando solicitado pela FHE). - Vaga de garagem autônoma: avaliar o imóvel com a vaga de garagem e informar valor da vaga separadamente, quando solicitado pela FHE. Apresentar laudo em modelo simplificado.
AV 3	- Avaliar imóvel urbano, terreno ou glebas e, se solicitado, avaliar também as unidades como se prontas estivessem. Apresentar laudo em modelo completo.
AV 4	- Avaliar imóvel rural Apresentar laudo rural em modelo simplificado.
ACOMPANHAMENTO DE OBRAS	
AC 1	- Acompanhar o desempenho das obras de pequeno porte (até 600m ²). - Apresentar Relatório de Vistoria simplificado no modelo da FHE. - Apresentar Relatório Fotográfico referente a vistoria da medição realizada. <u>No caso construção e reformas de Pontos de Atendimentos da FHE:</u> - Serão realizadas duas visitas semanais para acompanhamento e medições. - Apresentar Relatório de Medição do modelo da FHE. - Apresentar Relatório Fotográfico de todas as visitas. - Conferir os documentos previstos em contrato para a liberação da medição. - Preencher e enviar o Diário de Obras semanalmente.
AC 2	- Acompanhar o desempenho das obras de médio e grande porte (acima de 601m ²). - Apresentar Relatório de Vistoria e Demonstrativo de serviço de acordo com modelo fornecido pela FHE. - Fazer mensalmente vistorias para fins de medição, apurando o percentual executado da obra. - Apresentar Relatório Fotográfico referente a vistoria da medição realizada.

INSPEÇÃO PREDIAL	
IP 1	- Inspeção de unidades residenciais e comerciais (até 600m ²).
IP 2	- Inspeção de recebimento de obra - Inspeção predial.
ESTUDO DE APROVEITAMENTO DE TERRENO	
EAT 1	- Desenvolver estudo de aproveitamento de terreno, para empreendimentos multifamiliares.

2.2. Os trabalhos técnicos deverão ser executados de acordo com as orientações, constantes dos anexos, para elaboração de: Laudo de Avaliação de Imóveis, Relatório de Vistoria Simplificado, Inspeção Predial e Estudo de Aproveitamento de Terreno.

2.3. As vistorias para a elaboração das atividades acima deverão ser realizadas pelos profissionais relacionados no Quadro Técnico da empresa, que serão os credenciados autorizados pela FHE e informados ao cliente. Os profissionais que não forem credenciados **NÃO PODERÃO FAZER A VISTORIA** e o cliente poderá recusar a entrada no imóvel.

2.4. A FHE, se julgar conveniente, poderá utilizar, repassar a terceiros para utilização e/ou divulgar os trabalhos recebidos das empresas (no todo ou em partes), inclusive os modelos de regressão, pesquisa de mercado e fotos, sem ônus adicional.

3. PRAZOS

A tabela 2 consta os prazos para a elaboração dos serviços e entrega por e-mail:

TABELA2	
Tipo de Atividade	Prazos
AVALIAÇÕES	
AV 1	4 dias úteis, para o envio do laudo simplificado por correio eletrônico, junto com memória de cálculo e relatório fotográfico.
AV 2	4 dias úteis, para o envio do laudo simplificado por correio eletrônico, junto com memória de cálculo e relatório fotográfico.
AV 3	10 dias úteis, para o envio do laudo completo por correio eletrônico, junto com memória de cálculo e relatório fotográfico.
AV 4	10 dias úteis, para o envio do laudo rural simplificado por correio eletrônico, junto com memória de cálculo e relatório fotográfico.
ACOMPANHAMENTO DE OBRAS	
AC 1	4 dias úteis, para o envio do relatório de vistoria por correio eletrônico, junto com o relatório fotográfico.
AC 2	10 dias úteis, para o envio do relatório de vistoria completo por correio eletrônico, junto com o relatório fotográfico.
INSPEÇÃO PREDIAL	
IP 1	4 dias úteis, para o envio do laudo de inspeção por correio eletrônico, junto com o relatório fotográfico.
IP 2	10 dias úteis, para o envio do laudo de inspeção por correio eletrônico, junto com o relatório fotográfico.
ESTUDO DE APROVEITAMENTO DE TERRENO	
EAT 1	10 dias úteis, para o envio do estudo de aproveitamento do terreno por correio eletrônico, junto com o relatório fotográfico.

3.2. Os Laudos de Avaliação e os Estudos de Aproveitamento de Terreno deverão ser enviados para o correio eletrônico avaliacao@poupex.com.br . Os Relatórios de Vistoria Simplificados e os Laudos de Inspeção Predial deverão ser enviados para o correio eletrônico laudos@poupex.com.br.

3.3. **No caso construção e reformas de Pontos de Atendimentos da FHE:** os Relatórios de Medição e os Demonstrativos de Execução de Serviço (serão mensais), os Relatórios de Visita com fotos (serão semanais), todos enviados para o correio eletrônico divob@poupex.com.br

3.4. Após o aceite pela FHE, os documentos originais deverão ser remetidos, via Correios, para que seja liberado o envio da Nota Fiscal para pagamento:

Fundação Habitacional do Exército – FHE
 Gerência de Engenharia – GEREN
 Av. Duque de Caxias, s/nº, Setor Militar Urbano – SMU, Brasília/DF
 CEP 70630-902

4. REMUNERAÇÃO DAS ATIVIDADES

4.1. A remuneração dos serviços será realizada de acordo com a atividade, com base na hora técnica, em conformidade com a tabela abaixo.

4.2. O valor unitário da hora técnica está fixado em **R\$ 173,00**.

TABELA 3

Tipo de Atividade	Horas Técnicas (HT)
AVALIAÇÕES	
AV 1	Laudo Simplificado, único. 2,5 Horas Técnicas. No caso de avaliação de uma quantidade "n" de imóveis assemelhados: Valor da remuneração de 1 laudo + R\$ 112,00 x (n-1).
AV 2	Laudo Simplificado, único. 3 Horas Técnicas. No caso de avaliação de uma quantidade "n" de imóveis assemelhados: Valor da remuneração de 1 laudo + R\$ 112,00 x (n-1).
AV 3	Laudo Completo, único. 10 Horas Técnicas, para avaliar terreno ou terreno com até duas unidades autônomas. 12,5 Horas Técnicas, para avaliar terreno e acima de duas unidades autônomas.
AV 4	Laudo Simplificado, único, específico para imóvel RURAL. 10 Horas Técnicas, para avaliar terreno com ou sem benfeitorias.
ACOMPANHAMENTO DE OBRAS	
AC 1	Relatório de Vistoria, modelo simplificado, único. 2 Horas Técnicas. <u>No caso construção e reformas de Pontos de Atendimentos da FHE:</u> 2 Horas Técnicas por visita e pagas mensalmente em uma Ordem de Serviço mensal.

AC 2	<p>Relatório de Vistoria, modelo completo, único. 4 HT, para edificações com área de construção de 601m² até 3.000m². 6 HT, para edificações com área de construção de 3.001m² até 5.000m². 8 HT, para edificações com área de construção de 5.001m² até 7.000m². 10 HT, para edificações com área de construção acima de 7.000m². Nota: Áreas comuns descobertas de condomínios acima de 3.000m², acrescentar 1HT.</p>
INSPEÇÃO PREDIAL	
IP 1	<p>Laudo de Inspeção Predial, único, com área de construção até 600m². 2 Horas Técnicas.</p>
IP 2	<p>Laudo de Inspeção Predial, modelo completo, único. 4 HT, para edificações com área de construção de 601m² até 3.000m². 6 HT, para edificações com área de construção de 3.001m² até 5.000m². 8 HT, para edificações com área de construção de 5.001m² até 7.000m². 10 HT, para edificações com área de construção acima de 7.000m². Nota: Áreas comuns descobertas de condomínios acima de 3.000m², acrescentar 1HT.</p>
ESTUDO DE APROVEITAMENTO DE TERRENO	
EAT 1	<p>10 HT, para desenvolver estudo em terrenos < 5.000m². Nota: Acrescentar 1 HT para cada 2.000m² ou fração, no caso de terrenos acima de 10.000m².</p>

NOTA 1: A tabela acima poderá ser revista a critério exclusivo da FHE.

NOTA 2: Observar valores adicionais.

5. VALORES ADICIONAIS AO SERVIÇO

5.1. DESLOCAMENTO

5.1.1. Quando houver necessidade do profissional se deslocar do município de origem até o município da atividade, acima de 100Km ida e volta, a remuneração será acrescida do *custo do deslocamento*.

5.1.2. O parâmetro de distância a ser adotado entre os municípios será obtido através do Guia Rodoviário 4Rodas e na ausência ou na dúvida deste outro similar.

5.1.3. O valor de referência para o preço da gasolina será de R\$ 3,90.

5.1.4. O custo com deslocamento (ida e volta), acima de 100 km, será calculado como a seguir:

- Rodovias pavimentadas: distância percorrida x R\$ 0,90;
- Rodovias não pavimentadas: distância percorrida x R\$ 1,20.

5.1.5. Deslocamento acima de 400 km será acrescido de hora técnica, pelo deslocamento, calculado da seguinte forma: $(\text{distância percorrida} / 80) \times 0,25 \times \text{valor da hora técnica}$.

5.2. ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM

5.2.1. O custo com ALIMENTAÇÃO, para deslocamentos acima de 200 km, será calculado como: $\{[(2 \times \text{distância percorrida} / 80) / 8] + 1,05\} \times \text{R\$ } 28,00$.

5.2.2. O custo com DIÁRIAS DE HOSPEDAGEM, para deslocamentos acima de 400 Km, será calculado como: $\{[(2 \times \text{distância percorrida} / 80) / 8] + 0,05\} \times \text{R\$ } 153,00$.

5.3. OUTROS CUSTOS

5.3.1. Procedimentos definidos na Lei nº. 6.496, de 7 de dezembro de 1977 e na Resolução nº. 517, de 24 de setembro de 2010 (CONFEA), todo contrato, escrito ou verbal, para a execução de obras ou prestação de quaisquer serviços relativos às profissões de Engenharia ou Arquitetura, fica sujeito ao registro da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, o qual será subsidiado em R\$ 67,00.

5.3.3. Ao final, será acrescentado ao custo o percentual de 8,65% (fixo) referentes às despesas indiretas.

5.3.4. Casos atípicos:

- Cancelamento da ordem de serviço, após a realização de vistoria previamente agendada (comprovada através de fotos externas), será pago 0,50 horas técnicas, sem o valor da ART ou RRT.
- Revisão do valor de avaliação, após a averbação da(s) área(s) não averbadas em cartório de registro de imóveis, será pago 0,50 horas técnicas, sem o valor da ART ou RRT.
- Para imóveis concentrados, com tipologia assemelhadas, o valor do laudo será acrescido de R\$ 112,00 x (n-1), onde n = quantidade de tipologias assemelhadas.
- Retorno para vistoria, devido a vícios de construção ou a conclusão de reformas. Será pago 2 horas técnicas.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1. A FHE poderá glosar ou reter o pagamento de qualquer fatura, ou da parte do pagamento vinculada à execução de determinado serviço, nos seguintes casos, dentre outros definidos neste contrato:

- O não envio das documentações originais assinadas;
- Imperfeição dos serviços executados;
- Emissão da Nota Fiscal antes da conclusão do serviço;
- Necessidade de maiores esclarecimentos a respeito dos serviços prestados;
- O não cumprimento das obrigações assumidas pela credenciada.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. A empresa deve ter domicílio no mesmo estado que os municípios de interesse.

7.2. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão de registro e quitação junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, da pessoa jurídica contendo os profissionais que compõem o quadro técnico da empresa, referente ao domicílio;
- b) Certidão de registro e quitação junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, dos profissionais que compõem o quadro técnico da empresa, referente ao domínio e a região de atuação (VISTO);
- c) Comprovação de vínculo dos profissionais com a empresa requerente, quando os seus nomes não constem da certidão emitida pelo CREA ou CAU referente à pessoa jurídica (CTPS ou FRE ou Contrato de Prestação de Serviço com firma reconhecida);
- d) Apresentar declaração sobre a disponibilidade de recursos tecnológicos, conforme anexo;

- e) Apresentar uma foto 3x4, de todos os profissionais que componham o quadro técnico da empresa;
- f) Apresentar as documentações abaixo por atividade escolhida:

TABELA 4

Tipo de Atividade	Qualificação Técnica
AVALIAÇÕES	
AV 1	Apresentar certificados de cursos de avaliação com inferência estatística, cujo somatório das cargas horárias seja superior a 100 horas aula; ou Atestado Técnico satisfatório de no mínimo um ano de serviços prestados, de alguma instituição bancária, contendo trabalhos similares a atividade de avaliação.
AV 2	Apresentar certificados de cursos de avaliação com inferência estatística, cujo somatório das cargas horárias seja superior a 100 horas aula; ou Atestado Técnico satisfatório de no mínimo um ano de serviços prestados, de alguma instituição bancária, contendo trabalhos similares a atividade de avaliação.
AV 3	Apresentar certificados de cursos de avaliação com inferência estatística, cujo somatório das cargas horárias seja superior a 100 horas aula; ou Atestado Técnico satisfatório de no mínimo um ano de serviços prestados, de alguma instituição bancária, contendo trabalhos similares a atividade de avaliação.
AV 4	Apresentar laudo de avaliação de imóvel RURAL, elaborado segundo a NBR 14653-3, onde se tenha atingido no mínimo grau de fundamentação I. Ser Eng Agrônomo
ACOMPANHAMENTO DE OBRAS	
AC 1	Apresentar Certidão de Acervo Técnico – CAT (CREA ou CAU), de execução ou fiscalização de obras até 1.000m ²
AC 2	Apresentar Certidão de Acervo Técnico – CAT (CREA ou CAU), de execução ou fiscalização de obras acima de 1.000m ²
INSPEÇÃO PREDIAL	
IP 1	Apresentar Certidão de Acervo Técnico – CAT (CREA ou CAU), de execução ou fiscalização de obras até 1.000m ²
IP 2	Apresentar Certidão de Acervo Técnico – CAT (CREA ou CAU), de execução ou fiscalização de obras acima de 1.000m ²
ESTUDO DE APROVEITAMENTO DE TERRENO	
EAT 1	Certidão de Acervo Técnico – CAT (CAU), de projetos de arquitetura de empreendimento com área acima de 1.000m ²

7.3. Os profissionais que receberam o CERTIFICADO DE RECONHECIMENTO da Fundação Habitacional do Exército, pela excelência nos trabalhos nos últimos 10 anos, não precisam apresentar as documentações do item 7 f – Qualificação Técnica.

8. DISTRIBUIÇÃO E CRITÉRIOS PARA OS SERVIÇOS

8.1. De acordo com a atividade a ser executada, será convocada a empresa constante da relação de credenciadas.

8.2. A distribuição dos serviços será feita por sistema informatizado específico das instituições, de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação, de acordo com, a data e hora de recebimento da Ordem de Serviço e considerando o menor custo de deslocamento entre a sede do profissional e o local do serviço.

8.3. Quando se tratar de demanda vinculada ou complementar, a uma demanda já cadastrada, a distribuição será dirigida, preferencialmente, para a empresa que esteja atuando no serviço ou, no caso de impossibilidade desta, para outra que já atuou no processo, se houver.

8.4. A convocação para prestação do serviço será efetivada através de comunicação formalmente encaminhada à credenciada por correio eletrônico.

8.5 A confirmação da aceitação do serviço pela credenciada deverá ocorrer até 24 horas do envio da Ordem de Serviço, pelo mesmo correio eletrônico.

8.6. A não confirmação do serviço pela credenciada implicará no repasse para a próxima empresa, independentemente de outras sanções contratuais.

8.7. A recusa formal da prestação do serviço, por parte da credenciada, justificada ou não, implica em repasse para a próxima empresa.

8.8. A demora na entrega dos laudos e relatórios provisórios, acima de 10 dias corridos sem justificativa, a Ordem de Serviço poderá ser cancelada.

8.9. A demora na entrega dos laudos e relatórios assinados, acima de 30 dias corridos, suspenderá o envio das Ordens de Serviço, até a regularização.

9. INADIMPLENTO E DAS SANÇÕES

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a FHE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao credenciado contratado as seguintes sanções:

- advertência formal pelo correio eletrônico;
- multa de três horas técnicas;
- suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a FHE pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a FHE 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 o credenciado contratado ressarcir a FHE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2. Constituem-se em motivos para aplicação de sanções, sem se limitar, os constantes do quadro a seguir:

TABELA 5

CLASSIFICAÇÃO	SANÇÃO	CARACTERÍSTICAS	EXEMPLOS
FALTAS LEVES	Advertência e/ou multas	<ul style="list-style-type: none"> • Inexecução parcial de deveres de pequena relevância que não acarretam prejuízos aos 	<ul style="list-style-type: none"> • Recusar serviço, por 2 vezes; • Não enviar o aceite da Ordem de Serviço (OS) por e-mail, por 3 vezes.

		<p>serviços e/ou patrimônio da CONTRATANTE;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Não prejudicam a regular prestação dos serviços. 	<ul style="list-style-type: none"> • Não apresentar o mínimo de fotos exigidas (6) ou apresentá-las em resolução ruim, por 2 vezes. • Não retornar o contato por telefone ou e-mail, por 3 vezes. • Entregar o serviço fora do prazo, por motivos que não sejam alheios à vontade do avaliador, por 2 vezes. • Errar o preenchimento do mesmo documento, por 2 vezes. • Enviar documentação original incompleta ou sem assinatura, por 2 vezes. • Não cumprir as orientações da empresa contratante. • Não comunicar a ausência temporária (ex: férias, viagem a serviço, etc.), por 2 vezes. • Desbloquear e/ou desconfigurar as planilhas enviadas como modelo. • Fornecer estimativa do valor de avaliação ao cliente, por 2 vezes. <p>Não corrigir o laudo de avaliação ou o relatório de vistoria provisório no prazo de um dia útil, caso seja solicitada a correção, por 2 vezes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Não entregar o laudo de avaliação ou o relatório de vistoria definitivo assinado no prazo máximo de 1 (um) mês, por 2 vezes. • Não entrar em contato com o mutuário para agendar a vistoria, no caso de acompanhamento de obras, por 2 vezes. • Não informar no relatório de vistoria a inexistência da placa da obra, no caso de acompanhamento de obras.
<p>FALTAS GRAVES</p>	<p>Advertência e/ou rescisão</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inexecução parcial das obrigações que acarretem ou não prejuízos aos serviços da CONTRATANTE; • Inviabilização parcial da execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da CONTRATADA 	<ul style="list-style-type: none"> • Não vistoriar o imóvel ou vistoriar outro imóvel que não seja objeto do serviço solicitado. • Deixar de informar divergências entre o imóvel e a documentação. • Apresentar documentação original divergente da documentação provisória (enviada por e-mail), revisada pela GEREN. • Não medir o imóvel com instrumento de medição, por uma vez. • Não informar no relatório de vistoria, as modificações na obra em desacordo com o projeto aprovado e/ou o memorial descritivo. • Não obedecer as Normas vigentes da ABNT. • Reincidir qualquer falta leve.
<p>FALTAS GRAVÍSSIMAS</p>	<p>Advertências e/ou multas e/ou rescisão e/ou impedimento de licitar com a CONTRATANTE por até 2 anos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inexecução total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da CONTRATANTE; 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar termos ou gestos inadequados, quando se dirigir aos clientes ou aos empregados da Empresa contratante. • Não informar características que impeçam a habitabilidade ou vícios construtivos aparentes ou estruturais ou riscos sujeitos a fatores externos.

		<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar pessoas não habilitadas ou fora do Quadro Técnico para elaborar e/ou assinar o serviço solicitado.
	<ul style="list-style-type: none"> • Inviabilização total da execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da CONTRATADA 	<ul style="list-style-type: none"> • Cancelar qualquer Nota Fiscal, após o envio as Instituições (FHE ou POUPEX)
		<ul style="list-style-type: none"> • Realizar as avaliações em desacordo com o mercado.
		<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar elementos amostrais, nas avaliações, em desacordo com as características ou tipologia do imóvel, objeto do serviço solicitado.
		<ul style="list-style-type: none"> • Reincidir qualquer falta leve ou grave.

9.3. No caso do contratado infringir qualquer dos itens da tabela 5, o profissional será advertido verbalmente e a FHE poderá suspender temporariamente o envio das Ordens de Serviços.

9.4. A penalidade de suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a FHE pelo prazo de até 2 (dois) anos poderá ser aplicada em casos de reincidência no descumprimento das obrigações contratuais ou legais, inadimplemento parcial ou total da Carta-acordo ou, ainda, em caso de rescisão contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à FHE.

9.5. A penalidade de declaração inidoneidade poderá ser proposta se o credenciado contratado descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à FHE, e, ainda, sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais.

9.6. Reserva-se a FHE o direito de reter as multas referidas no item 9.1 dos pagamentos do credenciado contratado.

9.7. As sanções poderão ser aplicadas concomitantemente.

9.8. As multas poderão ser aplicadas de modo cumulativo.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A divulgação pela FHE, neste instrumento, do tipo de serviço, quantitativos mínimos e máximos possíveis e Tabelas de Remuneração, não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte das empresas, não cabendo à FHE o ressarcimento de eventuais prejuízos pelo não credenciamento de empresas.

10.2 A homologação do resultado deste certame não implicará na obrigatoriedade de contratação.

10.3 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos por elas emitidos, apresentados em qualquer época ou fase do processo.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2016 – FHE
ANEXO II – ORIENTAÇÕES PARA AVALIAÇÕES DE BENS IMÓVEIS

1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer diretrizes para as atividades de avaliação de bens imóveis.

2. CONCEITOS

2.1. SIGLAS, DESIGNAÇÕES E ABREVIATURAS.

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
ART – Anotação de Responsabilidade Técnica;
CAT – Certidão de Acervo Técnico;
CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo;
CICAP – Construção Individual da Casa Própria;
CND – Certidão Negativa de Débitos;
CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia;
CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;
DIAVI – Divisão de Avaliação, Viabilidade e Vistoria CICAP;
GEREN – Gerência de Engenharia;
INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social;
NBR – Norma Brasileira Registrada no INMETRO;
OS – Ordem de Serviço;
RGI – Registro Geral de Imóveis no Cartório de Registro de Imóveis;
RRT – Registro de Responsabilidade Técnica;
SINDUSCON – Sindicato das Indústrias da Construção Civil;
UTA – Unidade Técnico-Administrativa (unidades solicitantes).

2.2. DEFINIÇÕES

Amostra: conjunto de imóveis de mercado, por meio dos quais se estabelecem ou estimam as propriedades e características dessa população;

Amostragem: processo de seleção e escolha dos elementos de uma população para constituir uma amostra;

Avaliação de bens: análise técnica realizada por engenheiro ou arquiteto de avaliações, para identificar o valor de um bem, seus custos, frutos e direitos, bem como determinar indicadores da viabilidade de sua utilização econômica para determinada finalidade, situação e data;

Avaliador: profissional credenciado, para a elaboração de laudos de avaliação;

Averbação: é o ato de anotação para constar na matrícula do imóvel um fato ou referência que o altere ou o cancele;

Características intrínsecas do imóvel: aspectos inerentes ao próprio imóvel, ao seu terreno, a exemplo da área, dimensões, posição, confrontações assim como às benfeitorias nele existentes, a exemplo do partido arquitetônico, padrão, conservação, área, divisão interna;

Características extrínsecas do imóvel: aspectos não intrínsecos do imóvel ligados ao logradouro, bairro, cidade, região, assim como mercado imobiliário, economia, legislação ou outros;

Certidão de Inteiro Teor da Matrícula do imóvel no RGI: documento emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis, contendo o histórico do imóvel desde o seu registro inicial, averbações e registros, tais como: averbações de edificações, alterações de

edificações, ações reais e reipersecutórias, hipotecas, alienações fiduciárias, cadeia dominial e alterações de endereço;

Custo: Total de gastos diretos e indiretos necessários à produção, manutenção, ou aquisição de um bem, numa determinada data e situação.

Dano Físico de Imóvel: dano constatado no imóvel decorrente de vícios construtivos, ação humana delituosa ou não, omissão humana em relação à manutenção preventiva ou corretiva, agentes da natureza, entre outros;

Estado de conservação: situação das características físicas de um bem em decorrência da sua utilização ou manutenção, em uma data de referência;

Especificação da avaliação: pode ser quanto à fundamentação e à precisão e é estabelecido em razão das características do mercado, da natureza do tratamento empregado na avaliação e empenho do avaliador;

Estabilidade e solidez: integridade estrutural, ausência de risco de colapso;

Grau de fundamentação: função do aprofundamento do trabalho de avaliação, com o envolvimento da seleção da metodologia em razão da confiabilidade, qualidade e quantidade dos dados amostrais disponíveis no mercado;

Grau de Precisão: é estabelecido quando for possível medir o grau de certeza e o nível de erro numa avaliação. Depende da natureza do bem, do objetivo da avaliação, da conjuntura de mercado, da abrangência alcançada na coleta de dados, da metodologia e dos instrumentos utilizados;

Habitabilidade: pressupõe a existência de condições satisfatórias de conforto, segurança e salubridade na edificação;

Habite-se: documento expedido pela administração pública local, normalmente prefeitura ou órgão competente, que atesta a regularidade das benfeitorias existentes no imóvel e sua conformidade com as normas e posturas locais ou conformidade com os projetos aprovados segundo as normas e posturas locais vigentes à época da aprovação, liberando o imóvel para uso;

Inovação tecnológica: material, componente ou sistema construtivo que incorpora diferencial tecnológico em relação aos correspondentes preexistentes no mercado quando de seu lançamento;

Laudo Completo: é o que contém de forma descritiva, consubstanciada, os requisitos previstos pela NBR 14.653 e suas partes, com as informações suficientes para o seu entendimento e a definição do valor do bem;

Laudo Simplificado: é o que contém de forma resumida os requisitos previstos pela NBR 14.653 e suas partes, com as informações suficientes para o seu entendimento e a definição do valor do bem;

Matrícula: documento único, resultante da ação de documentar em Cartório de Registro de Imóveis o histórico do bem, como localização, metragens, confrontações, áreas, proprietários e os sucessivos registros e averbações, tais como: transações, hipotecas, ônus e alterações físicas do bem;

Memorial de Incorporação: A Lei 4591/64 determinou que todo empreendimento de condomínio antes de iniciar a negociação da unidade imobiliária, deve ser registrado uma série de documentos em Cartório de Imóveis. Este conjunto de documentos é denominado memorial de incorporação;

Parecer Técnico: é um documento contendo esclarecimento técnico, emitido por profissional da GEREN/DIAVI ou credenciado, sobre assunto de sua especialidade;

Preço: quantia em dinheiro, pela qual se efetua uma transação envolvendo bens ou serviços;

Valor de Liquidação Forçada: é a quantia auferível pela comercialização de um bem, na hipótese de uma venda compulsória ou em prazo menor que o médio de absorção pelo mercado e é estabelecido sempre que formalmente solicitado;

Registro de imóveis: são os serviços concernentes aos Registros Públicos, estabelecidos pela legislação civil para autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos (art.167 da lei 6016 de 31/12/1973);

Revisão dos trabalhos de avaliação: feitos pelos engenheiros e arquitetos da área de avaliações da GEREN/DIAVI, no intuito de fazer a análise dos trabalhos realizados pelas empresas credenciadas;

Sistema construtivo convencional: são os que empregam materiais e técnicas construtivas consagradas pelo uso, normalizados pela ABNT e analisados e aprovados pela engenharia;

Unidade Isolada: unidade imobiliária autônoma não condominial;

Unidade assemelhada: são consideradas assemelhadas unidades de mesma tipologia (a exemplo de casas, apartamentos, salas e lotes) localizadas no mesmo prédio, condomínio ou conjunto habitacional (ou contíguos);

Valor de Liquidação Forçada: é a quantia auferível pela comercialização de um bem, na hipótese de uma venda compulsória ou em prazo menor que o médio de absorção pelo mercado e é estabelecido sempre que formalmente solicitado;

Valor venal de mercado: é a quantia mais provável pela qual se negociaria voluntariamente e conscientemente um bem, numa data de referência, dentro das condições do mercado vigente;

Vícios construtivos aparentes: são anomalias, defeitos ou danos aparentes, oriundos de deficiências de projetos, de falhas na execução da construção ou da qualidade dos materiais, os quais tornam a edificação total ou parcialmente imprópria para o fim a que se destina e/ou depreciam o imóvel;

Vícios construtivos graves aparentes: são aqueles que afetam o imóvel ou parte dele, prejudicando a sua estabilidade, solidez e/ou condições de habitabilidade e sejam de recuperação ou correção difícil e onerosa;

Vícios construtivos ocultos: são os vícios de construção não visíveis, não são detectados em uma vistoria de avaliação e precisam de instrumentos e ferramentas apropriados para serem descobertos;

Vistoria: constatação local de fatos, mediante observações de um bem imóvel, dos elementos aparentes e das condições que o constituem ou influenciem.

3. ORIENTAÇÕES GERAIS

3.1. Todos os trabalhos de avaliação são elaborados em conformidade com a NBR 14653 da ABNT e suas partes.

3.2. Por questão de ética profissional, o avaliador não poderá ter qualquer vínculo técnico ou financeiro com o imóvel e nem ter parentesco com o proponente ou proprietário.

3.3. A realização das avaliações de bens imóveis, objeto do presente documento, constitui atribuição legal e exclusiva dos profissionais graduados da área de engenharia, arquitetura e agronomia.

3.4. As avaliações objetivam subsidiar o valor do bem imóvel nas operações de crédito imobiliário, Plano Empresário ou Plano Condomínio, Renegociações de Contratos, Vendas, Consórcio, Atualização Patrimonial, Processos Judiciais e de Prestação de Serviços em caráter extraordinário.

3.5. O avaliador fica proibido de informar ao proponente ou qualquer outra pessoa os dados ou o valor da avaliação, já que o laudo é de uso restrito da FHE.

3.6. Não serão aceitas avaliações nas quais se utilize tratamento por fatores, a não ser em situações excepcionais, mediante previa autorização da Gerência de Engenharia.

3.7. A apresentação dos elementos amostrais, pesquisa de mercado, poderá ser solicitada em situações excepcionais, assim como o modelo estatístico.

3.8. Será exigida a apresentação da planilha do laudo em formato e configuração originais (Excel para os laudos simplificados e Word para os laudos completos), dos Resultados Estatísticos, da Projeção de Valores e do Relatório Fotográfico em arquivos separados.

3.9. Os trabalhos de avaliação serão revisados pelos profissionais da área da GEREN/DIAVI, visando o aprimoramento técnico e a qualidade dos serviços contratados.

3.10. Os profissionais revisores não terão responsabilidade ou corresponsabilidade pela execução dos serviços de avaliação.

4. SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS E DOCUMENTAÇÕES

4.1. As documentações básicas e as informações para acesso as dependências do imóvel serão enviadas por e-mail, pela GEREN/DIAVI a empresa credenciada.

4.2. Serão enviados junto com a solicitação de avaliação, os seguintes documentos:

- Para a aquisição de imóvel, será enviada a matrícula do bem e na inexistência de área na documentação, o IPTU ou outro documento que contemple a área do imóvel;
- Para a construção de imóveis, serão enviados a matrícula do terreno, o alvará de construção, o memorial descritivo e o projeto de arquitetura aprovado pela Prefeitura ou Administração;
- Para renegociação de imóveis adjudicados, será enviado, sempre que possível, a matrícula do imóvel, a cópia de laudo da última avaliação realizada ou o quadro resumo do financiamento;
- Para imóveis em execução extrajudicial, execução judicial ou contrato subjúdice, será enviado, sempre que possível, a matrícula do imóvel, a cópia de laudo da última avaliação realizada ou outros documentos disponíveis;
- Para os imóveis rurais, será enviada a matrícula do imóvel;
- Nas operações de Plano Empresário ou Plano Condomínio, serão enviados a matrícula do terreno e as áreas das unidades habitacionais;
- Para a viabilidade técnica de aquisição de terreno, será enviada a matrícula do terreno e, se for o caso, a área da unidade habitacional hipotética.

4.3 A negativa do avaliador, contendo ou não justificativa ou a demora excessiva em atender a Solicitação de Avaliação de Imóveis, caracteriza desistência e o valor do serviço não será pago.

5. VISTORIA

5.1. O **Avaliador** não pode prescindir de fazer a vistoria técnica ao imóvel, avaliando-o externa e internamente, com exceção dos casos em que for solicitada avaliação por Situação Paradigma.

5.2. A vistoria tem por objetivo registrar, através de fotos, as características físicas e de utilização do bem avaliando, do entorno e de outros aspectos relevantes à formação do valor.

5.3. Na impossibilidade de vistoria no interior do imóvel, por motivos alheios a vontade do avaliador, este deverá comunicar o fato a GEREN/DIAVI, para verificar a possibilidade de avaliar através de Situação Paradigma.

5.4. A marcação da vistoria deverá ser realizada previamente à visita ao imóvel, cujos dados constam da ficha de **Solicitação de Avaliação de Imóveis**.

- No caso de vistoria com hora marcada, o avaliador deverá aguardar, no mínimo, 30 (trinta) minutos para caracterizar o não comparecimento do interessado ao imóvel.

5.5 Na divergência entre o endereço constante na documentação e o verificado pelo avaliador na vistoria e, havendo a convicção de tratar-se do imóvel objeto da

documentação, o endereço atual deverá constar no início do laudo e o endereço antigo no campo de Observações.

6. METODOLOGIA E ESPECIFICAÇÃO DE AVALIAÇÃO

6.1. O método de avaliação a ser adotado deverá ser o método comparativo direto de dados de mercado de acordo com a norma NBR 14.653 e suas partes.

6.2. Outra metodologia adotada deverá ser informada a GEREN/DIAMI e justificada no laudo de avaliação.

6.3. Todas as avaliações deverão ser especificadas quanto à **fundamentação** e à **precisão**.

6.4. Todos os trabalhos de avaliação deverão ser elaborados com o objetivo de atingir o grau de fundamentação. Nos casos em que o grau mínimo não for atingido, devem ser indicado e justificado o motivo no laudo, tais como, os itens de especificação da norma, que não puderam ser atingidos.

7. VALIDADE DOS LAUDOS DE AVALIAÇÃO

7.1. O período de validade de um laudo de avaliação começa pela data de referência nele constante até a data definida por cada UTA solicitante.

8. MANIFESTAÇÕES TÉCNICAS

8.1. O objetivo da manifestação técnica é informar os aspectos negativos de construção e de mercado que influenciam no valor do bem.

8.2. O avaliador deve analisar as características intrínsecas do imóvel e os aspectos extrínsecos, tais como: legislação, posturas municipais, fiscalização e mercado.

8.3. Situações que comprometem o imóvel e devem ser descritas no laudo:

- Imóveis sem infraestrutura urbana mínima, como: condições de acesso, iluminação pública, esgoto sanitário, abastecimento de água potável e energia elétrica domiciliar;
- Imóveis com áreas não averbadas, que sejam impeditivas de averbação pela Prefeitura local ou Administração, exemplo: “Art. 1.301 do NCC - É defeso abrir janelas, ou fazer eirado, terraço ou varanda, a 1,50 metros do terreno vizinho”;
- Imóveis com vícios construtivos aparentes graves, sujeitos à falta de estabilidade e solidez, exemplo: risco de desabamento;
- Imóveis com má conservação ou mau uso;
- Imóveis com a introdução de sobrecarga estrutural, não prevista no projeto original de construção;
- Imóveis de madeira com a ação de insetos ou pragas e/ou quaisquer outros animais;
- Imóveis com infiltração de água de chuva ou outra substância líquida através de pisos, paredes e tetos;
- Muros e/ou paredes de divisa, quando observado que foram construídos sem pilares, vigas ou cintas de amarração e, também, em desobediência às normas técnicas vigentes;
- No caso de umidade ascendente grave que torne o imóvel insalubre;
- Imóveis que se encontram em região de ocorrência de fatores externos, tais como: ventos fortes, deslizamentos, desmoronamentos, inundações repetitivas, enchentes ou alagamentos;
- Imóvel inacabado ou em reforma, que compromete ou prejudica a habitabilidade;

- Imóvel novo, sem acabamento interno, em parte ou no todo, e sem condições de habitabilidade;
- Imóveis possuidores de situação restritiva grave quanto à comercialização, tais como: fração de terreno inserida em terreno não desmembrado ou unidades habitacionais edificadas em terreno não desmembrado que não constituam unidades autônomas;
- Terrenos com características de invasão (turbação de posse);
- Terrenos sem demarcação;
- Terrenos em áreas de preservação ambiental.

9. SITUAÇÕES DE AVALIAÇÃO

9.1. FINALIDADE CONSTRUÇÃO (IMÓVEL UNIFAMILIAR)

9.1.1. O laudo será apresentado no modelo SIMPLIFICADO.

9.1.2. O avaliador deve avaliar o terreno e avaliar o terreno com as benfeitorias, como se prontas estivessem, pelo valor de mercado.

9.1.3. Se houver parte da obra já executada, estimar o percentual.

9.1.4. Para estes trabalhos, o grau de fundamentação mínimo exigido deverá ser I.

9.2. AVALIAÇÃO DE PLANO EMPRESÁRIO OU PLANO CONDOMÍNIO

9.2.1. O laudo será apresentado no modelo COMPLETO.

9.2.2. O avaliador deve avaliar o terreno e as unidades padrão do empreendimento imobiliário.

9.2.3. A unidade padrão representa um grupo de unidades assemelhadas às quais possa ser atribuído um mesmo valor de avaliação.

9.2.4. Na definição das unidades padrão e do grupo de unidades representadas, considera-se não somente aspectos intrínsecos como área e divisão interna, mas também aspectos com relevante influência nos valores, como, por exemplo, os demonstrados abaixo:

Apartamentos de mesma tipologia, um de frente e outro de fundos, podem caracterizar unidades com padrões distintos;

Apartamentos de mesma tipologia, um virado para o mar e outro para uma comunidade carente, caracterizariam 02 unidades com padrões distintos.

9.2.5. As unidades que sejam assemelhadas, nos demais aspectos, são representadas por uma mesma unidade padrão, desde que possa ser atribuído um mesmo valor de avaliação.

9.2.6. Os modelos de regressão utilizados deverão ser contemporâneos à avaliação, na sua data de referência.

9.2.7. Para estes trabalhos, o grau de fundamentação mínimo exigido deverá ser II.

9.3. AVALIAÇÕES DE BENS IMÓVEIS PATRIMONIAIS

9.3.1. O laudo será apresentado no modelo COMPLETO.

9.3.2. Objetivam a atualização do valor de mercado do patrimônio da FHE.

9.3.3. Em se tratando de imóveis abrangendo duas ou mais unidades autônomas integradas fisicamente e, portanto, mais de uma matrícula, avalia-se o imóvel como um todo e atribui-se valor às unidades objeto das diversas matrículas.

9.4. VAGAS DE GARAGEM

9.4.1. Poderá ser solicitada a avaliação somente da vaga de garagem.

9.4.2. Quando for solicitada a avaliação de imóvel com vaga de garagem, deve-se avaliar o imóvel como um todo (incluindo a vaga).

9.4.3. Quando for solicitada a avaliação de imóvel com vaga de garagem em separado (autônoma), deve-se avaliar o imóvel como um todo (incluindo a vaga) e informar o valor da vaga de garagem no campo Observações.

9.4.4. Quando o avaliador identificar, por ocasião da vistoria, divergência na matrícula quanto à vaga, deverá ser relatada no campo Observações.

9.4.5. Não são consideradas nas avaliações as vagas de garagem que não estejam formalmente documentadas, ainda que identificadas fisicamente como associadas à unidade condominial avaliada.

9.5. EXISTÊNCIA DE ÁREAS DE CONSTRUÇÃO NÃO AVERBADAS

9.5.1. Quando o avaliador identificar, por ocasião da vistoria, a existência de área não averbada, considera-se para efeito de avaliação as áreas efetivamente existentes (área averbada e não averbada) e no campo Observações deve-se informar o valor da área averbada.

9.5.2. Se o imóvel avaliado possuir área não averbada que caracterize uma provável intervenção ou embargo pela administração condominial e/ou pelo poder público, deve-se informar no campo Observações.

9.6. UNIDADES ISOLADAS COM CARACTERÍSTICAS CONDOMINIAIS

9.6.1. Havendo em um mesmo terreno multiplicidade de unidades habitacionais, sem que tenha havido a instituição de condomínio, deverá ser descrita a situação no laudo e a avaliação abrangerá o imóvel como um todo.

9.7. SISTEMAS CONSTRUTIVOS NÃO CONVENCIONAIS

9.7.1. Quando o imóvel tiver sido construído com a utilização de sistemas construtivos não convencionais, o fato é consignado no laudo com a identificação do sistema utilizado.

9.8. RENEGOCIAÇÕES DE IMÓVEIS ADJUDICADOS, EM EXECUÇÃO EXTRAJUDICIAL, EXECUÇÃO JUDICIAL OU CONTRATO SUBJUDICE.

9.8.1. O avaliador informa no laudo, sempre que possível, se o imóvel está desocupado ou ocupado e sua forma de ocupação (cliente, inquilino, mutuário, invasor, entre outros).

9.8.2. Não sendo possível a vistoria interna, a avaliação será realizada por Situação Paradigma, desde que haja autorização prévia da FHE, observando os seguintes itens:

- Existência de vícios construtivos externos e condições de habitabilidade deverão ser inferidos com base nos subsídios disponíveis;
- O avaliador deve considerar o imóvel sempre com Estado de Conservação Regular;
- Não sendo possível a vistoria interna, os registros fotográficos externos do imóvel deverão compor o Laudo de Avaliação.

9.9. TERRENO CONTENDO BENFEITORIAS, CONSIDERADO COMO SE VAZIO ESTIVESSE.

9.9.1. Em algumas situações, será solicitada a avaliação somente do terreno, mesmo existindo edificações e outras benfeitorias sobre ele. O avaliador deverá colocar no campo de Observações a análise e a descrição das benfeitorias existentes, não sendo necessário atribuir valor. Para a avaliação, o terreno deve ser considerado hipoteticamente como se vazio estivesse.

9.10. IMÓVEIS COM PASSIVO AMBIENTAL

9.10.1. Constatada a existência ou suspeita de passivo ambiental, o avaliador deverá informar o fato no campo de Observações.

10. APRESENTAÇÃO DAS AVALIAÇÕES

10.1. MODELO SIMPLIFICADO

10.1.1. O avaliador deverá utilizar o modelo de laudo simplificado da FHE.

10.1.2. O laudo modelo simplificado contém os requisitos mínimos previstos pela NBR 14.653 e suas partes, com as informações suficientes para o seu entendimento.

10.1.3. O laudo deverá ser enviado provisoriamente, com o relatório fotográfico e a memória de cálculo, em arquivos separados para o e-mail avaliacao@poupex.com.br, observando os seguintes itens:

As fotografias deverão ser coloridas, com boa resolução, em número mínimo de seis, contemplando o logradouro, a fachada principal, aspectos internos do imóvel e vícios construtivos;

Não serão aceitos, para a análise dos trabalhos, o envio de planilhas do laudo em formato pdf ou em versões antigas.

10.1.4. Após o aceite pelo revisor da GEREN/DIAVI, o laudo assinado e demais documentações deverão ser enviados para:

Fundação Habitacional do Exército – FHE
Gerência de Engenharia - GEREN
Av. Duque de Caxias, s/nº, Setor Militar Urbano – SMU, Brasília/DF
CEP 70630-902

10.2. MODELO COMPLETO

10.2.1. O laudo completo deverá ser feito em modelo padrão da FHE e de acordo com a norma NBR 14653 e suas partes, adotando quando possível o método comparativo direto de dados de mercado, com a utilização de regressão linear.

10.2.2. O emprego de outra metodologia deverá seguir exigências normativas previstas nas demais partes específicas da NBR 14653.

10.2.3. O laudo completo deverá conter o valor final de avaliação e os valores limites do campo de arbítrio.

10.2.4. O laudo deverá ser enviado provisoriamente, com o relatório fotográfico e a memória de cálculo, em arquivos separados para o e-mail avaliacao@poupex.com.br;

10.2.5. Após o aceite pelo revisor da GEREN/DIAVI, o laudo assinado e demais documentações deverão ser enviados para:

Fundação Habitacional do Exército – FHE
Gerência de Engenharia - GEREN
Av. Duque de Caxias, s/nº, Setor Militar Urbano – SMU, Brasília/DF
CEP 70630-902

11. PEDIDOS DE REVISÃO DAS AVALIAÇÕES CONTRATADAS

11.1. Os pedidos de revisão das avaliações contratadas serão admitidos a qualquer momento, com o objetivo de retificar ou ratificar o valor da avaliação.

11.2. A empresa credenciada dispõe de prazo de 02 (dois) dias úteis para reanálise do laudo e manifestação formal.

11.3. Havendo concordância parcial ou total com a argumentação apresentada, a empresa credenciada providencia a reedição e substituição do laudo junto à GEREN/DIAVI.

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2016 – FHE
ANEXO III – INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE LAUDO SIMPLIFICADO DE
AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS**

1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer o valor do bem imóvel, para a garantia do financiamento, conforme as orientações no anexo I e as normas do edital.

2. MODELO DO LAUDO DE AVALIAÇÃO

LAUDO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS			
A - IDENTIFICAÇÃO		C - CARACTERIZAÇÃO DO TERRENO (olhando do terreno para a rua)	
EMPRESA (1):		Topografia (11) Perfil Transversal: _____ Perfil Longitudinal: _____	
Nº DO LAUDO (2): DATA DA AVALIAÇÃO (3):		Configuração e Confrontações (12)	
NOME (4):		TESTADA: (BC) _____ m	
ENDEREÇO DO IMÓVEL (5):		Lado direito mede: _____ m e confronta: _____	
FINALIDADE DA AVALIAÇÃO (6):		Lado esquerdo mede: _____ m e confronta: _____	
		Nos fundos mede: _____ m e confronta: _____	
		Área terreno (13) (BC) _____ m²	Fração Ideal (14) _____
		Superfície (15) _____	Forma do terreno(16) _____
		Coordenadas Geográficas:(17) _____	
B - CARACTERIZAÇÃO DA REGIÃO		D - CARACTERIZAÇÃO DA EDIFICAÇÃO	
Localização (7) <input type="checkbox"/> Urbana <input type="checkbox"/> Rural		Transporte (8) <input type="checkbox"/> Rodoviário <input type="checkbox"/> Metrô <input type="checkbox"/> Ferroviário <input type="checkbox"/> Hidroviário	
Equipamento Comunitário (9) - Perto, Longe ou Inexistente			
Comércio Local?	Hipermercados?	Feiras Periódicas?	
Posto de Saúde?	Hospital?	Instituição Bancária?	
Parques ou Praças?	Orla, Praia ou Lagos?	Posto Policial?	
Escola Fundamental?	Escola de Ensino Médio?	Escola de Ensino Superior?	
Comunidades Carentes?	Indústrias?	Aeroporto?	
Infraestrutura Urbana (10) - Existente ou Inexistente			
Abastecimento de Água?	Rede de Esgoto?	Rede de Águas Pluviais?	
Rede de Energia Elétrica?	Rede de Telefone Fixo?	Iluminação Pública?	
Pavimentação da rua?	Calçadas?	Meio fio e sarjetas?	
Paisagismo?	Coleta de Lixo?	Distribuição de Gás?	
		ÁREAS (30)	
		Área Real Averbada	
Privativa (BC) _____ m²	Comum _____ m²	Total (BC) _____ m²	Área não Averbada _____ m²
			Área Total do Imóvel (BC) _____ m²
DESCRİÇÃO DO IMÓVEL E AMBIENTES (31) (Usar ALT ENTER para ponto parágrafo)			

(BC) Campo com informações para o Banco Central - OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO

E - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: (32)

1 - O imóvel apresenta vícios construtivos aparentes?	<input type="checkbox"/> Sim (Justificar)	<input type="checkbox"/> Não
2 - Existem riscos estruturais que afetam a estabilidade e a solidez do imóvel?	<input type="checkbox"/> Sim (Justificar)	<input type="checkbox"/> Não
3 - O imóvel se encontra numa região de ocorrência de fatores externos, tais como: inundações, fortes ventos e outros?	<input type="checkbox"/> Sim (Justificar)	<input type="checkbox"/> Não

G - MANIFESTAÇÃO TÉCNICA (39): (Usar ALT ENTER para ponto parágrafo)

H - OBSERVAÇÕES (40): (Usar ALT ENTER para ponto parágrafo)

F - AVALIAÇÃO (Método comparativo direto de dados de mercado):

Valor do terreno (33) Área do terreno: _____ m ² Valor unitário: _____ / m ² Valor do terreno: R\$ 0,00	Valor do imóvel (34) (terreno+benfeitorias) Área do imóvel: _____ m ² Valor unitário: _____ / m ² Valor do imóvel: R\$ 0,00
VALOR DA AVALIAÇÃO (35) (BC): (pode ser arredondado em até 1%) Numérico: _____ Por extenso: _____	
Grau de Fundamentação (36) <input type="checkbox"/>	Grau de Precisão (37) <input type="checkbox"/>
Absorção pelo mercado (38): <input type="checkbox"/> Rápida (0 a 6 meses) <input type="checkbox"/> Normal (7 a 12 meses) <input type="checkbox"/> Lenta (acima de 12 meses)	

I - ENGENHEIRO / ARQUITETO RESPONSÁVEL (41):

Nome: _____
 CAU/CREA nº: _____ Telefone: _____
 Assinatura ou Assinatura de forma digital: _____

3. ORIENTAÇÃO SOBRE PREENCHIMENTO

A – IDENTIFICAÇÃO

- **CAMPO 1 (Empresa solicitante)**

EMPRESA SOLICITANTE (1)

Colocar o nome da **empresa solicitante** – FHE ou POUPEX.

- **CAMPO 2 (Nº. do laudo):**

Colocar o número do Laudo que consta na ficha de **Solicitação de Avaliação**, enviada ao avaliador por e-mail.

- **CAMPO 3 (Data da avaliação):**

Informar a data em que foi enviado o laudo de avaliação provisório.

- **CAMPO 4 (Nome):**

Colocar o nome do interessado ou deixar em branco, conforme orientação na ficha de **Solicitação de Avaliação**, enviada ao avaliador por e-mail.

- **CAMPO 5 (Endereço do imóvel):**

Colocar o endereço do imóvel, conforme a informação na ficha de **Solicitação de Avaliação**, enviada ao avaliador por e-mail.

Caso o endereço tenha mudado, informar no campo Observações a divergência.

- **CAMPO 6 (Finalidade da avaliação):**

Colocar a finalidade da avaliação, conforme a informação na ficha de **Solicitação de Avaliação**, enviada por e-mail.

B - CARACTERIZAÇÃO DA REGIÃO

- **CAMPO 7 (Localização):**

Informar o tipo de região em que o imóvel está localizado.

- **CAMPO 8 (Transporte):**

Informar com um "X" o(s) tipo(s) de transporte que serve(m) à região do imóvel.

- **CAMPO 9 (Equipamentos Comunitários):**

Informar a existência dos principais equipamentos comunitários no bairro.

- **CAMPO 10 (Infraestrutura Urbana):**

Informar a infraestrutura urbana existente na região do imóvel.

C - CARACTERIZAÇÃO DO TERRENO

- **CAMPO 11 (Topografia):**

Informar a declividade do terreno (plano; acline ou declive - leve; médio ou acentuado) no sentido transversal e longitudinal.

- **CAMPO 12 (Configuração e Confrontações):**

Informar a medida da TESTADA, exigência do Banco Central. Campo obrigatório para "Tipo de Implantação" (campo 20) igual a ISOLADO. Usar sempre a testada principal.

E, informar as medidas das laterais e fundos do lote, se for possível, bem como as confrontações.

- **CAMPO 13 (Área do terreno):**

Informar a área do terreno, exigência do Banco Central. Campo obrigatório para "Tipo de Implantação" igual a ISOLADO.

- **CAMPO 14 (Fração Ideal)**

Informar a fração ideal, que consta da "Matrícula do Imóvel" ou outro documento legal.

- **CAMPO 15 (Superfície):**

Informar o tipo de superfície do terreno onde se localiza o imóvel, se: seca, úmida, alagadiça, brejosa, pantanosa ou permanentemente alagada.

Informação obtida na vistoria.

- **CAMPO 16 (Forma):**

Informar a forma do terreno (regular ou irregular).

- **CAMPO 17 (Coordenadas geográficas):**

Informar a latitude e a longitude do imóvel avaliando.

D - CARACTERIZAÇÃO DA EDIFICAÇÃO

- **CAMPO 18 (Tipo de imóvel):**

Informar o tipo de imóvel, exigência do Banco Central.

Exemplo: casa, apartamento, sala comercial, loja, vaga autônoma ou outros.

- **CAMPO 19 (Qual o uso do imóvel?):**

Informar como está sendo usado o imóvel, para fins residencial, comercial ou misto.

- **CAMPO 20 (Tipo de implantação)**

Informar o tipo de implantação do imóvel, condomínio ou isolado, exigência do Banco Central.

- **CAMPO 21 (Estado de conservação do imóvel):**

Informar o estado de conservação do imóvel, bom, regular, ruim ou em construção, exigência do Banco Central.

- **CAMPO 22 (Estado de conservação do condomínio):**

Informar o estado de conservação do condomínio, bom, regular, ruim ou não se aplica, exigência do Banco Central.

- **CAMPO 23 (Padrão de Acabamento do imóvel):**

Informar o padrão de acabamento do imóvel, alto, normal, baixo ou mínimo, exigência do Banco Central.

- **CAMPO 24 (Quantidade de pavimentos do prédio):**

Informar o número de pavimentos do prédio (construído ou a ser construído).

- **CAMPO 25 (Quantidade de pavimentos da unidade habitacional):**

Informar o número de pavimentos do imóvel (construído ou a ser construído).

Exemplo: 2 - para apartamento duplex.

- **CAMPO 26 (Quantidade de dormitórios):**

Informar a quantidade de dormitórios sociais, exigência do Banco Central.

- **CAMPO 27 (Idade estimada):**

Informar a idade estimada do imóvel, em anos.

Considerar como NOVO, o imóvel com até um ano de idade a partir do Habite-se.

- **CAMPO 28 (Quantidade de vagas privativas):**

Informar a quantidade de vagas privativas e o tipo: coberta ou descoberta, exigência do Banco Central.

- **CAMPO 29 (Tipos de vagas privativas):**

Informar se a(s) vaga(s) é coberta, descoberta ou coberta/descoberta.

- **CAMPO 30 (Áreas):**

Área Real Averbada, de uso privativo.

Deverá ser retirada do documento emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis e informada no campo **PRIVATIVA**, exigência do Banco Central.

“Área de uso privativo: áreas cobertas ou descobertas que definem o conjunto de dependência e instalações de uma unidade autônoma, cuja utilização é privativa dos respectivos titulares de direito” ABNT, NBR 12721 – 2006.

Área Real Averbada, de uso comum.

Deverá ser retirada do documento emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis e informada no campo **COMUM**

“Área de uso comum: área coberta ou descoberta situada nos diversos pavimentos da edificação e fora dos limites de uso privativo, que pode ser utilizada em comum por todos ou por parte dos titulares de direito das unidades autônomas.” ABNT, NBR 12721 – 2006.

Área Real Não Averbada, de uso privativo.

Deverá ser medida *in loco*, com instrumento de medição, e informada no campo **ÁREA NÃO AVERBADA**.

Exemplo: imóveis ampliados; imóveis a serem construídos, imóveis onde no documento de Cartório não conste a área do imóvel e outros.

Área Total do Imóvel

Somatório das Áreas Reais Averbadas com a Área Real Não Averbada.

- **CAMPO 31 (Descrição do imóvel e ambientes):**

Informar quando o imóvel for de madeira ou outro tipo de construção diferente do tradicional (concreto e alvenaria).

Descrever a distribuição interna dos ambientes no imóvel avaliando.

E – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- **CAMPO 32 (Perguntas referentes à pressupostos e fatores limitantes):**

As informações preenchidas neste campo são referentes à apólice de seguro habitacional, com relação aos riscos de danos físicos do imóvel, devidamente comprovados através de fotografias, tais como:

a) Vícios aparentes, que comprometam a estabilidade do imóvel:

- Indicação de ameaça de desmoronamento;
- Indicação de recalques;
- Indicação de infiltrações;
- Indicação de umidade e maresia;
- Indicação de destelhamento.

b) Riscos estruturais:

- Risco de incêndio;
- Risco de queda de raio;
- Risco de explosão;
- Risco de desmoronamento total ou parcial, assim entendido a destruição ou desabamento de paredes, vigas ou outro elemento estrutural.

c) Indicação de ocorrência de fatores externos, tais como: inundação, alagamento, fortes ventos e outros.

F – AVALIAÇÃO (Método comparativo direto de dados de mercado)

- **CAMPO 33 (Valor do Terreno):**

Preencher SEMPRE quando a finalidade da avaliação for CONSTRUÇÃO, AQUISIÇÃO DE TERRENO, RENEGOCIAÇÃO DA DÍVIDA ou quando solicitado.

Informar a área do terreno em metro quadrado e o custo unitário estimado calculado através do **Método Comparativo Direto de Dados de Mercado**.

- **CAMPO 34 (Valor do imóvel: Terreno + Benfeitorias):**

Informar a área da benfeitoria (privativa ou total) e o valor unitário, obtido através de Modelo Estatístico.

Caso seja utilizado valor unitário diferente do valor unitário pontual médio, o avaliador deverá apresentar justificativa no campo de Observações, conforme orientações da NBR 14653.

- **CAMPO 35 (Valor da Avaliação):**

Colocar o valor numérico e por extenso do imóvel avaliando, arredondado em até 1% para cima ou para baixo, conforme permitido pela NBR 14653.

- **CAMPO 36 (Grau de Fundamentação):**

Colocar o grau de fundamentação, calculado conforme o tipo de tratamento.

“A fundamentação será função do aprofundamento do trabalho avaliatório, com o envolvimento da seleção da metodologia em razão da confiabilidade, qualidade e quantidade dos dados amostrais disponíveis.” ABNT, NBR 14653-1

- **CAMPO 37 (Grau de Precisão):**

Colocar o grau de precisão, obtido através do modelo estatístico.

“A precisão será estabelecida quando for possível medir o grau de certeza e o nível de erro tolerável em uma avaliação. Depende da natureza do bem, do objeto da avaliação, da conjuntura de mercado, da abrangência alcançada na coleta de dados (quantidade, qualidade e natureza), da metodologia e dos instrumentos utilizados” ABNT, NBR 14653-1

- **CAMPO 38 (Absorção pelo mercado):**

O avaliador deverá analisar o mercado da região e informar a liquidez do bem avaliando.

G – MANIFESTAÇÃO TÉCNICA (CAMPO 39)

A finalidade da Manifestação Técnica é apontar as características intrínsecas e extrínsecas do imóvel, tais como: legislação, posturas municipais, percentuais dos serviços já executados num financiamento de construção, situação do mercado imobiliário da região e outros.

Exemplos:

Construção

Informar os percentuais estimados dos serviços executados na obra. Exemplo: fundações – 100% executado.

Imóveis com Área Real Não Averbada:

No caso de áreas obtidas em outras fontes que não a Matrícula ou Certidão de ônus, informar como a área foi obtida (exemplo: IPTU, Planta de arquitetura, etc.), lembrando que é necessária a conferência no local.

Informar o local a que se refere à **Área Real Não Averbada** (Ex.: Edícula, varanda, etc.);

Informar o valor do bem avaliado referente às **Áreas Reais Averbadas**.

H – OBSERVAÇÕES (CAMPO 40)

Fazer as observações abaixo solicitadas, bem como as que acharem pertinentes.

Vistoria

Informar o nome da pessoa que permitiu a entrada do avaliador ao imóvel.

Impossibilidade de Vistoria

Quando não for possível o acesso do avaliador ao interior do imóvel, neste caso, em comum acordo com a empresa solicitante, a vistoria interna pode ser prescindida e a avaliação pode prosseguir com base nos elementos que forem possíveis de se obter (Situação Paradigma).

• **ENGENHEIRO / ARQUITETO RESPONSÁVEL (CAMPO 41)**

Preencher o nome do responsável pela avaliação, número do CREA ou CAU, telefone para contato e assinatura.

Enviar para o e-mail avaliacao@poupex.com.br, para ser aceito pelos revisores das instituições (FHE ou POUPEX).

Após o aceite, enviar por carta, uma cópia do laudo de avaliação e relatório fotográfico assinado e rubricado.

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2016 – FHE
ANEXO IV – INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE LAUDO COMPLETO DE
AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS URBANOS**

Foto do avaliando	Nº do laudo:	
	Data de Referência:	
	Nome do Cliente:	
Finalidade da avaliação:		
Endereço do imóvel:		
Método utilizado:		
Grau de Fundamentação:		Grau de Precisão:
Valor adotado:		
Arquiteto/ Engenheiro responsável: CREA/CAU: Telefones de contato:		

Nome do avaliador
CREA ou CAU

Nome do avaliador
CREA ou CAU

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE:

Empreendimento:
Endereço:

2. FINALIDADE DO LAUDO:

3. OBJETIVO DA AVALIAÇÃO:

4. PRESSUPOSTOS, RESSALVAS E FATORES LIMITANTES:

Atender ao disposto em 7.2 da ABNT NBR 14653-1:2001.

5. IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL AVALIANDO:

Atender ao disposto em 7.3 da ABNT NBR 14653-1:2001.

6. DIAGNÓSTICO DE MERCADO:

Atender ao disposto em 7.7.2 da ABNT NBR 14653-1:2001.

7. IDENTIFICAÇÃO DOS MÉTODOS E PROCEDIMENTOS UTILIZADOS:

Atender ao disposto em 8 da ABNT NBR 14653-1:2001.

8. ESPECIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO:

Apresentar demonstrativo da pontuação atingida nos graus de fundamentação e precisão.

9. PLANILHA DE DADOS UTILIZADOS:

Anexar.

10. AVALIAÇÃO:

10.1. Descrição das variáveis.

10.2. Resultados Estatísticos.

10.3. Projeção de valores.

10.4. Gráficos de Aderência.

11. VALOR ADOTADO E CAMPO DE ARBÍTRIO:

Nome do avaliador
CREA OU CAU

*Anexar relatório fotográfico e memória de cálculo

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2016 – FHE
ANEXO V – INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE LAUDO SIMPLIFICADO DE
AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS RURAL**

1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer o valor do bem imóvel RURAL, para a garantia do financiamento, conforme as normas da ABNT e deste edital.

2. MODELO DO LAUDO DE AVALIAÇÃO RURAL

LAUDO DE AVALIAÇÃO SIMPLIFICADO DE IMÓVEIS RURAIS													
A - IDENTIFICAÇÃO					C - CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL RURAL								
EMPRESA (1):					C.1 - Roteiro de acesso ao Imóvel: (11)								
FHE													
Nº DO LAUDO (2):		DATA DA AVALIAÇÃO (3):			C.2 - Recursos Naturais (Florestais, hídricos e minerais): (12)								
NOME (4):													
ENDEREÇO DO IMÓVEL (5):					C.3 - Topografia: (Relevo e classe de solo predominante):(13)								
FINALIDADE DA AVALIAÇÃO (6):													
B - CARACTERIZAÇÃO DA REGIÃO													
Localização		Transporte (7)			Dist Centro Urbano (8)								
RURAL													
Equipamento Comunitário (9)													
Comércio Local	<input type="checkbox"/>	Perto	<input type="checkbox"/>	Longe	<input type="checkbox"/>	Inexistente	Escolas de ensino:						
Hipermercados	<input type="checkbox"/>	Perto	<input type="checkbox"/>	Longe	<input type="checkbox"/>	Inexistente	Fundamental	<input type="checkbox"/>	Perto	<input type="checkbox"/>	Longe	<input type="checkbox"/>	Inexistente
Posto de saúde	<input type="checkbox"/>	Perto	<input type="checkbox"/>	Longe	<input type="checkbox"/>	Inexistente	Médio	<input type="checkbox"/>	Perto	<input type="checkbox"/>	Longe	<input type="checkbox"/>	Inexistente
Hospital	<input type="checkbox"/>	Perto	<input type="checkbox"/>	Longe	<input type="checkbox"/>	Inexistente	Superior	<input type="checkbox"/>	Perto	<input type="checkbox"/>	Longe	<input type="checkbox"/>	Inexistente
Parques	<input type="checkbox"/>	Perto	<input type="checkbox"/>	Longe	<input type="checkbox"/>	Inexistente	Favelas	<input type="checkbox"/>	Perto	<input type="checkbox"/>	Longe	<input type="checkbox"/>	Inexistente
Ória, praia, lagos	<input type="checkbox"/>	Perto	<input type="checkbox"/>	Longe	<input type="checkbox"/>	Inexistente	Indústrias	<input type="checkbox"/>	Perto	<input type="checkbox"/>	Longe	<input type="checkbox"/>	Inexistente
Infraestrutura Urbana (10)													
Abastecimento de Água		Redes de Esgoto e Águas Pluviais		Energia Elétrica		Telefone		Gás					
<input type="checkbox"/>	Rede Pública	<input type="checkbox"/>	Rede Pública Esgoto	<input type="checkbox"/>	Rede Pública	<input type="checkbox"/>	Rede Pública	<input type="checkbox"/>	Rede Pública				
<input type="checkbox"/>	Rede Particular	<input type="checkbox"/>	Fossa Individual	<input type="checkbox"/>	Por Gerador	<input type="checkbox"/>	Inexistente	<input type="checkbox"/>	Engarrafado				
<input type="checkbox"/>	Poço Individual	<input type="checkbox"/>	Rede Pública Pluviais	<input type="checkbox"/>	Inexistente	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Inexistente				
<input type="checkbox"/>	Inexistente	<input type="checkbox"/>	Rede Partic. Pluviais	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					
Pavimentação		Calçadas		Meio fio e Sarjetas		Coleta de lixo							
<input type="checkbox"/>	Asfalto	<input type="checkbox"/>	Cimentado	<input type="checkbox"/>	Existente	<input type="checkbox"/>	Pública						
<input type="checkbox"/>	Concreto	<input type="checkbox"/>	Placa pré-moldada	<input type="checkbox"/>	Inexistente	<input type="checkbox"/>	Incineração						
<input type="checkbox"/>	Paralelepípedo	<input type="checkbox"/>	Pedra portuguesa	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Inexistente						
<input type="checkbox"/>	Terra batida	<input type="checkbox"/>	Outros	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	Outros	<input type="checkbox"/>	Inexistente	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>							
					C.4 - Benfeitorias:(14)								
					C.5 - Capacidade do uso das terras:(15)								
					C.6 - Restrições ambientais e uso fruto:(16)								
					C.7 - Outros Usos:(17)								

D - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: (18)		F - OBSERVAÇÕES (25): (Aperte ALT ENTER para pontos parágrafos)
1 - As benfeitorias apresentam defeitos construtivos aparentes que comprometem a estabilidade do imóvel? <input type="checkbox"/> Sim (Justificar) <input type="checkbox"/> Não		
2 - O imóvel se encontra numa região de ocorrência de fatores externos, tais como: inundações, fortes ventos e outros? <input type="checkbox"/> Sim (Justificar) <input type="checkbox"/> Não		
E - AVALIAÇÃO		
ÁREAS: (19) Do terreno: _____ Das Benfeitorias: _____		
VALOR DA AVALIAÇÃO: (20) (arredondado até 1%) Numérico: _____ Por extenso: _____		
Metodologia adotada: (21) _____		
Grau de Fundamentação: (22) _____	Grau de Precisão: (23) _____	
Absorção pelo mercado: (24) <input type="checkbox"/> Rápida (0 a 6 meses) <input type="checkbox"/> Normal (7 a 12 meses) <input type="checkbox"/> Lenta (acima de 12 meses)		G - ENGENHEIRO AGRÔNOMO: (26) Nome: _____ CAU/CREA nº: _____ Telefone: _____ Assinatura ou Assinatura de forma digital: _____

3. ORIENTAÇÃO SOBRE PREENCHIMENTO

A – IDENTIFICAÇÃO

- **CAMPO 1 (Empresa solicitante)**

EMPRESA SOLICITANTE (1)

Colocar o nome da **empresa solicitante** – “FHE”.

- **Campo 2 (Nº. do laudo):**

Colocar o número do Laudo que consta na ficha de **Solicitação de Avaliação**, enviada ao avaliador por e-mail.

- **CAMPO 3 (Data da avaliação):**

Informar a data em que foi enviado o laudo de avaliação provisório.

- **CAMPO 4 (Nome):**

Colocar o nome do interessado ou deixar em branco, conforme orientação na ficha de **Solicitação de Avaliação**, enviada ao avaliador por e-mail.

- **CAMPO 5 (Endereço do imóvel):**

Colocar o endereço do imóvel, conforme a informação na ficha de **Solicitação de Avaliação**, enviada ao avaliador por e-mail.

Caso o endereço tenha mudado, informar no campo Observações a divergência.

- **CAMPO 6 (Finalidade da avaliação):**

Colocar a finalidade da avaliação, conforme a informação na ficha de **Solicitação de Avaliação de Imóveis Rurais**, enviada ao avaliador por e-mail.

B - CARACTERIZAÇÃO DA REGIÃO

- **CAMPO 7 (Transporte):**

Informar o(s) tipo(s) de transporte que serve(m) à região do imóvel.

- **CAMPO 8 (Distância ao Centro Urbano)**

Informar a distância em quilômetros do centro urbano ao imóvel avaliando.

- **CAMPO 9 (Equipamentos Comunitários):**

Indicar com apenas um "X" a distância entre o imóvel e os principais equipamentos comunitários existentes na região.

- **CAMPO 10 (Infraestrutura Urbana):**

Indicar com um "X" a infraestrutura existente na região.

C - CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL RURAL

- **CAMPO 11 (Roteiro de acesso ao imóvel):**

Descrever o roteiro de acesso externo e interno ao imóvel, com pontos de referência, quando possível, bem como as confrontações e entorno do terreno.

- **CAMPO 12 (Recursos Naturais):**

Descrever os recursos florestais, hídricos e minerais existentes no imóvel.

- **CAMPO 13 (Topografia e Infraestrutura):**

Descrever o relevo do terreno e a infraestrutura existente (sistema viário, canais de irrigação, energia elétrica, telefonia, abastecimento de água, etc.).

- **CAMPO 14 (Benfeitorias):**

Descrever as benfeitorias existentes (casa de caseiro, casa principal, estábulo, cercas e outros), suas dimensões, aspectos construtivos, estado de conservação, idade aparente e, condicionantes legais.

- **CAMPO 15 (Capacidade do uso das terras):**

Descrever a capacidade de uso da terra (ex: terras próprias para culturas; pastagens; florestas).

- **CAMPO 16 (Restrições ambientais):**

Descrever qualquer restrição ambiental no imóvel. Exemplo: área *non aedificandi*, APP - Área de Preservação Permanente, APA – Área de Preservação Ambiental e outros.

- **CAMPO 17 (Outros Usos):**

Descrever quaisquer outros usos que achar pertinente.

D – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- **CAMPO 18**

As informações preenchidas neste campo são referentes à apólice de seguro habitacional, com relação aos riscos de danos físicos do imóvel, devidamente comprovados através de fotografias, tais como:

- a) Vícios aparentes, que comprometam a estabilidade do imóvel;
- b) Incêndio;
- c) Queda de Raio;
- d) Explosão;
- e) Desmoronamento total;
- f) Desmoronamento parcial, assim entendido a destruição ou desabamento de paredes, vigas ou outro elemento estrutural;
- g) Ameaça de desmoronamento;
- h) Recalques;
- i) Infiltrações;
- j) Umidade e maresia;
- k) Destelhamento;
- l) Inundação ou alagamento.

E – AVALIAÇÃO

- **CAMPO 19 (Áreas):**

Informar a área do terreno conforme matrícula e as benfeitorias conforme medição no local. Caso haja alguma divergência relatar no campo 25.

- **CAMPO 20 (Valor da Avaliação):**

Colocar o valor numérico e por extenso do bem avaliando, arredondado até 1% para cima ou para baixo.

- **CAMPO 21 (Metodologia adotada):**

Informar qual a metodologia adotada para a realização do laudo de avaliação.

- **CAMPO 22 E 23 (Grau de Fundamentação e Grau de Precisão)**

Colocar o Grau de Fundamentação e Precisão, calculado conforme o tipo de tratamento.

No caso de poucas amostras, colocar “**Parecer Técnico**”.

- **CAMPO 24 (Absorção pelo mercado):**

O avaliador deverá analisar o mercado da região e informar a liquidez do bem avaliando.

Assinalar com um “X” a absorção pelo mercado, atendendo ao disposto no item 7.7.2 da ABNT NBR 14653-1:2001.

F – OBSERVAÇÕES – CAMPO 25:

Descrever as observações que achar pertinentes e não contiverem campo definido no laudo.

G – ENGENHEIRO AGRÔNOMO: CAMPO 26

Preencher o nome do responsável pela avaliação, número do CREA ou CAU, telefone para contato e enviar para o e-mail avaliacao@poupex.com.br. Após o aceite da POUPEX ou FHE, assinar e enviar por carta.

4. PLANILHA DE DADOS UTILIZADOS:

Anexar o relatório fotográfico com no mínimo 6 fotos

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2016 – FHE
ANEXO VI – ORIENTAÇÕES PARA RELATÓRIO DE VISTORIA SIMPLIFICADO

1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer diretrizes para as atividades de acompanhamento de obra dos tipos CICAP – Construção Individual de Casa Própria, Plano Empresário e Plano Condomínio.

2. DEFINIÇÕES

Empresário: é a pessoa que toma a iniciativa de organizar uma atividade econômica de produção ou de circulação de bens e serviços.

Mutuário: é aquele que toma emprestado, num contrato de mútuo.

Consociado: é aquele que detêm uma carta de consórcio, para fins de construção ou reforma.

Vistoriador: profissional da área de engenharia civil ou de arquitetura.

3. RESPONSABILIDADE CIVIL SOBRE A OBRA

3.1. A responsabilidade técnica sobre a execução da obra é da Construtora ou do Responsável Técnico pela obra, contratado pelo mutuário ou empresário.

4. O VISTORIADOR

4.1. As vistorias serão feitas por um profissional habilitado no ramo de engenharia (arquiteto/engenheiro civil) credenciado pela INSTITUIÇÃO, do início ao final da obra, podendo ser substituído por solicitação do cliente ou outros motivos previamente comunicados.

4.2. Por questão de ética profissional, este vistoriador não poderá ser o responsável técnico pelos projetos, orçamento ou execução da obra e nem parente afim do mutuário ou empresário.

5. PASTA TÉCNICA

5.1. A pasta técnica da obra será enviada para o vistoriador e conterà os seguintes documentos básicos:

5.1.1. Projeto de arquitetura.

5.1.2. Memorial descritivo.

5.1.3. Orçamento discriminativo.

5.1.4. Resumo do orçamento discriminativo.

5.1.5. Cronograma físico financeiro.

5.2. Ao final da obra a pasta técnica será devolvida a INSTITUIÇÃO, junto com o último relatório de vistoria.

6. AGENDAMENTO DAS VISTORIAS

6.1. A INSTITUIÇÃO enviará ao Vistoriador a ficha de Solicitação de Vistoria – Imóveis por correio eletrônico.

6.2. A vistoria deverá ser sempre realizada em horário comercial, acertado previamente entre mutuário e vistoriador por telefone.

6.3. A marcação da vistoria deverá ser feita, SEMPRE, antes de ir ao local, entre mutuário e vistoriador por telefone.

- Para vistoria com hora marcada, ocorre à espera por parte do vistoriador de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que possa ser caracterizado o não comparecimento do interessado ao local.

7. RELATÓRIO DE VISTORIA

7.1. O Relatório de Vistoria deverá retratar com a máxima fidelidade possível o percentual executado da obra, levando-se em conta a situação de cada serviço por ocasião da medição.

7.2. O vistoriador deverá consultar os projetos, as especificações, os quantitativos e os custos orçados para poder avaliar com exatidão o percentual executado dos serviços.

7.3. O vistoriador deverá anexar ao Relatório de Vistoria, no mínimo 8 fotos da execução da obra e dos vícios de construção aparentes, caso existam.

8. CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO

8.1. Somente, os serviços executados serão objetos de mensuração para o cálculo dos percentuais executados da obra.

8.2. Não podem ser objeto de mensuração os materiais estocados no canteiro e ainda não aplicados.

8.3. Antes de realizar qualquer vistoria, o profissional responsável em fazê-la deverá:

8.3.1. Estudar em detalhe os projetos disponíveis;

8.3.2. Verificar no Cronograma os itens com seus percentuais simples e acumulados que deverão estar concluídos na etapa a ser vistoriada;

8.3.3. Tomar conhecimento através do Memorial Descritivo das especificações dos diversos serviços a serem vistoriados.

8.4. Em princípio, quando não estiverem bem definidos os valores dos vários serviços no orçamento, o vistoriador deverá usar os percentuais dos quadros a seguir, para mensurar o percentual executado da obra.

CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO PARA INSTALAÇÕES

Elétrica e Telefone		Esgoto e Águas pluviais	
entrada e quadros	10%	tubulação secundária (= < 50mm)	10%
eletrodutos	30%	tubulação primária (> 50mm)	30%
quadros e caixas	20%	caixas	20%
enfiação	30%	calhas	10%
disjuntor, tomada e interruptor	10%	fossa e sumidouro	30%
Água fria e Água quente		Gás	
abrigo para hidrômetro	10%	tubulação	30%
caixa d'água e barrilete	30%	central de abastecimento	70%
tubulações e conexões	50%		
base dos registros	10%		

CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO

2	Infraestrutura		6.1	Revestimentos Internos (áreas secas)	
	estaqueamento	60%		chapisco	10%
	escavação	8%		emboço	20%
	sapata, cintas e cortinas	20%		reboco ou gesso	80%
	rebaixamento de lençol	8%	6.2	Revestimentos Externos	
	escoramento dos vizinhos	4%		chapisco	20%

3	Supraestrutura			reboco paulista	80%
	proporcional ao número de pavimentos	100%	6.3	Forros	
4.1	Alvenaria			estrutura	20%
	proporcional ao número de pavimentos	90%		acabamento	80%
	Aperto	10%	6.4	Emassamento	
4.2	Esquadrias de Alumínio			paredes	80%
	contramarco	30%		tetos	20%
	folha	70%	6.4	Pintura Interna	
4.2	Esquadrias de Madeira			paredes (demão inicial)	40%
	aduela	35%		paredes (última demão)	40%
	folha	60%		tetos (demão inicial)	10%
	alisar ou guarnição	5%		tetos (última demão)	10%
4.3	Ferragem		6.4	Pintura Externa	
	dobradiças	10%		paredes (demão inicial)	50%
	fechadura	60%		paredes (última demão)	50%
	maçaneta e espelhos	30%	6.4	Pintura de Esquadrias	
5.1	Cobertura			base para pintura	20%
	madeiramento	30%		pintura final	80%
	telha	60%	7.1	Contrapiso	
	arremates (rufos, calhas e outros)	10%		Lastro e base para piso	20%
5.2	Impermeabilização			Regularização de piso	80%
	proporcional a área de aplicação	100%	7.2	Pisos	
	proteção mecânica			proporcional a área de aplicação	100%
6.1	Revestimentos Internos (áreas frias)		7.3	Rodapés, Soleiras e Peitoris	
	chapisco	10%		proporcional a quantidade aplicada	100%
	emboço	20%	8.4	Aparelhos (banheiros)	
	acabamento (cerâmica ou outros)	75%		proporcional a quantidade de louça	40%
	rejunte	5%		proporcional a quantidade de metais	60%

9. FOTOS

9.1. Na ocasião da vistoria da etapa, serão tiradas fotos internas (sala, cozinha e banheiros) e fotos das fachadas, para registrar o andamento da obra.

9.2. O Vistoriador deverá anexar junto ao Relatório de Vistoria as fotos do imóvel.

10. REMESSA DO RELATÓRIO DE VISTORIA

10.1. Enviar o Relatório de Vistoria com o registro fotográfico, provisoriamente, para o correio eletrônico laudos@poupex.com.br.

10.2. Após o aceite da GEREN/DIAVI, enviar o Relatório de Vistoria assinado e as fotos para a FHE.

Fundação Habitacional do Exército – FHE
 Gerência de Engenharia - GEREN
 Av. Duque de Caxias, s/nº, Setor Militar Urbano – SMU, Brasília/DF
 CEP 70630-902

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2016 – FHE
ANEXO VII – INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO RELATÓRIO DE VISTORIA
SIMPLIFICADO

1. OBJETIVO

1.1. Verificar a evolução da obra para garantia do financiamento e liberação das parcelas ao mutuário, observando alguns fatores:

1.1.1. Colocação de placa da FHE na obra (1ª vistoria).

1.1.2. Cumprimento dos prazos previstos no cronograma físico financeiro.

1.1.3. Cumprimento dos projetos, das especificações e das Normas Técnicas na execução da obra para não comprometer a garantia do imóvel.

2. INSTRUÇÕES GERAIS

2.1. O Relatório de Vistoria deverá retratar o percentual executado da obra, levando-se em conta a situação de cada serviço, por ocasião da medição.

2.2. O vistoriador deverá consultar os projetos, as especificações, os quantitativos e os custos orçados, para poder avaliar com exatidão o percentual executado dos serviços.

2.3. O formulário deverá ser preenchido e enviado através do programa da Microsoft EXCEL®, não sendo aceito no formato “.pdf”.

3. PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO DE VISTORIA

CAMPO 1 – Nome da **empresa solicitante** – FHE.

CAMPO 2 - (Nome do Mutuário ou do Consorciado): Colocar o nome que consta na “Solicitação de Vistoria”.

CAMPO 3 - (Endereço da Obra): Colocar o endereço que consta na “Solicitação de Vistoria”.

CAMPO 4 - (Financiamento): Assinalar com "X" o tipo do financiamento, cuja informação consta na planilha orçamentária – “Programa”, campo 3.

CAMPO 5 - (Início efetivo): Colocar a data do início da obra, como consta na “Solicitação de Vistoria”, campo H.

CAMPO 6 - (Término previsto): Colocar a data prevista do término da obra, como consta na “Solicitação de Vistoria”, campo H.

CAMPO 7 - (Vistoria): Colocar a etapa de execução da obra, definida no cronograma físico financeiro – “Serviços a Executar”. Exemplo: 1º e 2º etapas ou 5º etapa.

CAMPO 8 - (Nº. do relatório): O número do “Relatório de Vistoria” é o mesmo da “Solicitação de Vistoria – Imóvel”, campo A.

CAMPO 9 - (Data da Vistoria): Colocar o dia, mês e ano em que foi feita a vistoria.

CAMPO 10 - (% da obra): Transcrever a coluna “% da obra” (campo 3 do CFF) para a coluna “% da obra” do campo 10 do “Relatório de Vistoria”.

CAMPO 11 - (% executado em relação ao serviço): Colocar o percentual executado de cada serviço, com base nos seguintes parâmetros:

- Não será aceito material estocado na obra e não assentado;
- Todos os serviços executados deverão ser medidos;
- Tomar como referência a coluna 10 (% do Serviço) no "Orçamento Discriminativo".

CAMPO 12 - (% executado em relação à obra): É o resultado da multiplicação do Campo 10 com o Campo 11 do Relatório de Vistoria. Preenchimento automático.

CAMPO 13 - (Qualidade de execução): Assinalar com um "X", a qualidade de execução de cada serviço.

CAMPO 14 - (% total dos serviços executados): É a soma dos percentuais indicados no Campo 12. Preenchimento automático.

CAMPO 15 - (Cumprimento dos projetos): Assinalar se o projeto de arquitetura está ou não sendo cumprido. Justificar no "Campo 18 - Observações" as alterações feitas na obra em relação ao projeto.

CAMPO 16 - (Cumprimento das especificações técnicas): Assinalar se as especificações estão ou não sendo cumpridas. Informar no "Campo 18 - Observações" as mudanças de materiais adotados na obra.

CAMPO 17 – (Existência de Placa da empresa): Assinalar se foi colocada na obra a Placa da empresa solicitante: POUPEX ou FHE.

CAMPO 18 – (Observações): Informar os vícios de construção aparente e outras informações que se fizerem necessárias.

CAMPO 19 – (Conclusão): Informar se o percentual executado é inferior, igual ou superior ao previsto na etapa do cronograma físico financeiro.

CAMPO 20 – (Nome do responsável técnico): Informar o nome do profissional que realizou a vistoria, o número do CREA ou CAU, o telefone de contato e a assinatura.

Empresa (1)	FHE
-------------	-----

RELATÓRIO DE VISTORIA
CONSTRUÇÃO INDIVIDUAL DA CASA PRÓPRIA - CICAP

Nome do Mutuário: (2)		Endereço da Obra: (3)	
Financiamento (4)	Início Efetivo (5)	Vistoria (7)	Número do Relatório (8)
Construção	<input checked="" type="checkbox"/>	Referente	etapa(s)
Término de Obra	Término Previsto (6)	Data da Vistoria (9)	
Ampliação			

EVOLUÇÃO FÍSICA DOS SERVIÇOS						
Descrição dos serviços	% da Obra (10)	% Executada em relação		Qualidade de Execução (13)		
		Ao Serviço (11)	À Obra (12)	Bom	Regular	Insatisf.
1 - Serviços Preliminares						
2 - Infraestrutura						
3 - Superestrutura						
4 - Paredes e Painéis	4.1 - Alvenaria					
	4.2 - Esquadrias					
	4.3 - Ferragens					
	4.4 - Vidros					
5 - Cobertura e Impermeabilização	5.1 - Cobertura					
	5.2 - Impermeab e Isol					
6 - Revestimento, Elementos Decorativos e Pintura	6.1 - Rev Interno					
	6.2 - Rev Externo					
	6.3 - Forros					
	6.4 - Pinturas					
	6.5 - Elem. Decorat.					
7 - Pavimentação	7.1 - Contrapiso					
	7.2 - Piso					
	7.3. - Rod,Sol,Peit					
8 - Instalações e Aparelhos	8.1 - Elétricas/Telefone					
	8.2 - Hid./San./Pluviais					
	8.3 - Gás					
	8.4 - Aparelhos					
9 - Complementação da Obra	9.1 - Serv. Limpeza					
	9.2 - Lig. Definitivas					
	9.3 - Hab./Averbação					
% Total dos Serviços Executados					(14)	

Cumprimento dos Projetos: (15) <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Cumprimento do Memorial Descritivo: (16) <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Existência de Placa da empresa: (17) <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Observações: (18) (Usar Alt e Enter para ponto parágrafo)

CONCLUSÃO: (19) O % executado da obra é _____ e o percentual previsto no cronograma (CFF) é _____ que corresponde a _____ etapa (s) de obra. Portanto, IGUAL ao previsto.	
Nome do Responsável Técnico: (20) CREA/CAU n° _____ Telefone: _____	Assinatura ou Assinatura em forma digital do RT: _____

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2016 – FHE
ANEXO VIII – INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO LAUDO DE INSPEÇÃO PREDIAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE:

Empreendimento:

Endereço:

2. FINALIDADE DO LAUDO:

3. OBJETIVO:

Detectar e descrever as manifestações patológicas, com o uso de recursos fotográficos e croquis.

Elaborar LAUDO DE INSPEÇÃO PREDIAL conforme as normas da ABNT NBR 15.575:2013 e suas partes – Normas de Desempenho e a NBR 5674:2012 – Manutenção de edificações

4. DATA DA DILIGÊNCIA

Data da vistoria

5. DA DOCUMENTAÇÃO

Relacionar as documentações analisadas

6. DESENVOLVIMENTO

Inspeção de todos os componentes construtivos, com o objetivo de identificar vícios aparentes, como:

- Infiltrações;
- Corrosão de armaduras;
- Fissuras e deformações em elementos estruturais;
- Fissuras em alvenarias;
- Descolamentos de revestimentos;
- Manutenção na pintura;
- Ausência de louça ou metais;
- Entre outros.

7. CONCLUSÃO:

Levantar possíveis causas das manifestações patológicas encontradas, classificando a gravidade.

Fornecer subsídio quantitativo para que seja elaborado modelo de orçamento padrão, de acordo com a NBR 12.721, objetivando levantamento de custos para reparação.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2016 – FHE
ANEXO IX – INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO ESTUDO DE
APROVEITAMENTO DE TERRENO

1. OBJETIVO

- 1.1. Elaborar estudo de aproveitamento máximo de terreno, com a finalidade de adquiri-lo para a realização de empreendimento habitacional.
- 1.2. Fornecer subsídios para a elaboração do estudo de viabilidade técnica.

2. APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. O estudo de aproveitamento deverá seguir o modelo em anexo.
- 2.2. Deverão ser consideradas as características da região (padrão condizente com o entorno e vaga para veículos) e o potencial máximo de aproveitamento permitido para o terreno.
- 2.3. Desenvolver um estudo seguindo as especificações mínimas, de interesse da FHE, estabelecidas na ordem de serviço.
- 2.4. O estudo deverá ficar em conformidade com as posturas municipais, a legislação vigente da Prefeitura local, as exigências ambientais e as concessionárias envolvidas para a aprovação de projetos e licenciamento da futura obra.

3. ORDEM DE SERVIÇO.

- 3.1. A frequência da solicitação da Ordem de Serviço será de acordo com a escolha dos terrenos pela GEREN/DIAVI
- 3.2. Na ordem de serviço constará a especificação mínima de um empreendimento na região, de interesse da FHE; a matrícula ou escritura, croqui e endereço do terreno; o nome e telefone de contato do corretor ou chefe do escritório da FHE; e o valor do referido serviço.
- 3.3. Caso o estudo não tenha sido contemplado com as consultas prévias a Prefeitura local, aos órgãos ambientais ou as concessionárias, a GEREN/DIAVI poderá cancelar a ordem de serviço, junto com uma carta de advertência.

4. VISTORIA

- 4.1. O CONTRATADO ao receber a Ordem de Serviço deverá fazer a vistoria ao local, para a realização do estudo.

5. PRAZO

- 5.1. O prazo de execução de cada um dos estudos será de 10 dias úteis, contados a partir da data definida na Ordem de Serviço, a ser expedida pela Gerência de Engenharia da CONTRATANTE.
- 5.2. Caso a CONTRATADA, por motivo de força maior, não consiga finalizar o serviço dentro do prazo acima estabelecido, deverá enviar à GEREN/DIAVI uma declaração com provas do impedimento da elaboração do serviço. Se a GEREN/DIAVI concordar com os motivos o CONTRATO será suspenso pelo prazo necessário.

6. RECEBIMENTO E ACEITE.

6.1. Recebimento provisório: o estudo deverá ser enviado para análise e aceite na GEREN/DIAVI, através do e-mail avaliacao@poupex.com.br.

6.2. O estudo poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do CONTRATO, à custa da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.3. Recebimento definitivo, será após a aprovação da GEREN/DIAVI e deverá ser enviado à CONTRATANTE em duas vias impressas e assinadas para a Av. Duque de Caxias, s/nº, SMU, Brasília – DF (CEP 70630-902), junto com a ART ou RRT e comprovantes de pagamento, bem como a respectiva Nota fiscal.

6.4. Dúvidas referentes à execução dos trabalhos, deverão ser sanadas na GEREN/DIAVI, Eng^a. Elenise Magrini (061)3314-7942 ou preposto.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do estudo não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução.

7. ANEXO

7.1. Modelo de Estudo de Aproveitamento Máximo do Terreno.

ESTUDO DE APROVEITAMENTO MÁXIMO DO TERRENO	
Cliente:	FHE
Logradouro:	MODELO PARA PREENCHIMENTO
Dimensões:	Area do terreno: m ²

Quadro Resumo de Área:

PAVIMENTO	ÁREA PRIVATIVA	ÁREA DE USO COMUM DE DIVISÃO NÃO PROPORCIONAL	ÁREA DE USO COMUM	TOTAL
SUBSOLO	-	138x(2,5x5,0) =1.700m ²	1.795,00m ²	3.495,00m ²
TÉRREO	-	-	672,00m ²	672,00m ²
PAV. TIPO (17pavimentos)	8x70,00=560,00m ² 560,00x17=9.520,00m ²	-	17x112,00m ² =1.904,00m ²	11.424,00m ²
TOTAL	9.520,00m ²	1.700,00m ²	4.371,00m ²	15.591,00m ²

Informações Urbanísticas:

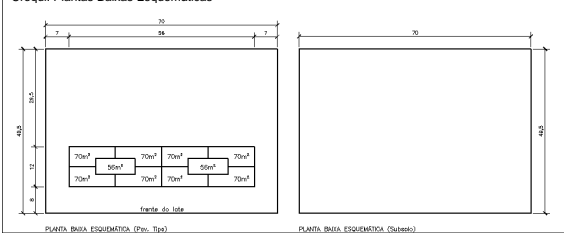
1. Destinação do imóvel para o tipo do terreno.
2. Descrever a infraestrutura existente:
3. Identificar no croqui as áreas "non aedificandi", como: recuos viários, vias com previsão de alargamento, recursos hídricos, redes elétricas, decreto de desapropriação e outros.
4. Identificar no croqui a distância de cursos d'água, nascentes, linhas de transmissão e outros.
5. Estabelecer no croqui a distância da testada do lote ao eixo do logradouro.
6. Dimensionar o passeio público existente.
7. Identificar no croqui a existência de vegetação imune ao corte.
8. Índice construtivo, tais como: afastamentos obrigatórios. (frontal, fundo e laterais); taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento básico e máximo; taxa de permeabilidade, altura máxima e/ou números de pavimentos; cota de soleira e outros

Outras informações que se fizerem necessárias.

Tipologia adotada:

(exemplos)
08 apartamentos por andar com 70,00 m ² cada
Total de 136 apartamentos distribuídos em 17 pavimentos
136 vagas de garagem
Cobertura Coletiva com área de lazer

Croqui: Plantas Baixas Esquemáticas



Croqui: Planta Baixa Esquemática de Pavimentos diferenciados:

Croqui:
Corte Esquemático Longitudinal:

Croqui:
Situação e Localização

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2016 – FHE
ANEXO X – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

EMPRESA:

 Razão Social

--

CNPJ	Inscrição Municipal	Correio eletrônico
------	---------------------	--------------------

 Endereço

--

Bairro	Município	UF	CEP
--------	-----------	----	-----

(DDD) Nº telefone	(DDD) Nº dos celulares	Assinale com X o Tipo de Nota Fiscal Eletrônica	Manuscrita
-------------------	------------------------	--	------------

Nº	Banco	Agência bancária	Conta corrente nº
----	-------	------------------	-------------------

Vimos requerer, através do presente, nosso credenciamento, em conformidade com o edital divulgado pela INSTITUIÇÃO, juntando a documentação exigida devidamente **rubricada e assinada**.

DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

Recebemos os documentos que compõem o **Edital nº 001/2016** e tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
 As informações prestadas neste pedido são verdadeiras, bem como que concordamos com os termos do edital e seus anexos;
 Não há qualquer fato superveniente impeditivo do credenciamento, e

Não possuímos em nosso quadro menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, em cumprimento do disposto no Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

QUADRO TÉCNICO:(Enviar uma folha de cada um dos profissionais do quadro da empresa)


Atividades

<input type="checkbox"/> AV-1	<input type="checkbox"/> AV-2	<input type="checkbox"/> AV-3	<input type="checkbox"/> AV-4
<input type="checkbox"/> AC-1	<input type="checkbox"/> AC-2	<input type="checkbox"/> IP-1	<input type="checkbox"/> IP-2
<input type="checkbox"/> EAT-1			

Nome		Formação	
CPF	RGI-Órgão Expedidor/UF	CREA ou CAU nº	Visto CREA ou CAU
Município/UF da residência		(DDD) Nº telefone	(DDD) Nº dos celulares

MUNICÍPIOS DE INTERESSE: (Município/UF)

--

Incluir no campo acima apenas os municípios de interesse com raio de ação acima de 50 km, onde o profissionais deseja atuar SEM RECEBER A DESPESA COM DESLOCAMENTO.

Data: _____ **Nome e assinatura do representante legal:** _____

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2016 – FHE
ANEXO XI – DECLARAÇÃO SOBRE DISPONIBILIDADE DE RECURSOS
TECNOLÓGICOS

Declaro que possuo condições e recursos tecnológicos, abaixo assinalados, para cumprir os trabalhos exigidos pela FHE:

- Conhecimento e uso de microcomputadores em ambiente Windows 2010, com Word, Excel, Access ou compatíveis e leitura de CD Rom;
- Conhecimento e uso de sistemas de inferência estatística;
- Acesso à internet e correio eletrônico;
- Telefone fixo e celular;
- Máquina digital, para fornecimento de fotos ou documentos em formato digital (JPG);
- Microcomputadores em ambiente Windows, com no mínimo o Office 2010.

Local/data

Nome e Assinatura do representante legal da empresa

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2016 – FHE
ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR**

“PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA”

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrita no CNPJ sob o nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) 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

Diretor ou representante legal - Identidade
Nome legível
Carimbo da empresa

OBS: * Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2016 – FHE
ANEXO XIII – MINUTA DO CONTRATO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

CONTRATO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA Nº ___/2016-FHE

CONTRATO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO HABITACIONAL DO EXÉRCITO-FHE E _____, PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE ARQUITETURA, ENGENHARIA CIVIL E AGRONOMIA.

A **FUNDAÇÃO HABITACIONAL DO EXÉRCITO-FHE**, instituição integrante do Sistema Financeiro de Habitação, criada pela Lei nº 6.855 de 18 de novembro de 1980, com sede na Avenida Duque de Caxias s/nº, Setor Militar Urbano - SMU, em Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 00.643.742/0001-35 e no CF/DF sob o nº 07483284/001-05, neste ato representada por seu _____ Sr. _____, brasileiro, estado civil, profissão, portador da identidade nº _____, órgão expedidor, e do CPF nº _____, residente e domiciliado em _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a _____ (nome da empresa) sediada na _____, Cidade/UF, inscrita no CNPJ sob o nº _____, e neste ato representada, por seu sócio Sr. _____, brasileiro, estado civil, profissão, portador da identidade nº _____, órgão expedidor, e do CPF sob o nº _____, residente e domiciliado em _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e avençado um contrato de prestação de serviços vinculado à Lei nº 8.666/1993, nas condições apresentadas no Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 7/2016, com base no *caput* do art. 25, da lei supracitada, que será regido mediante as seguintes condições, termos e cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste contrato é a realização dos serviços técnicos de arquitetura, engenharia civil e agronomia, discriminados na Tabela 1, em caráter temporário e sem exclusividade, quando houver interesse previamente manifestado pela FHE, conforme condições estabelecidas no **Edital de Credenciamento nº 1/2016 - FHE** e neste Instrumento, nas seguintes localidades _____.

(adaptar Tabela 1 de acordo com o (s) tipo(s) de serviço (s))

TABELA
1

Tipo de Atividade	Discriminação
AVALIAÇÕES	
AV 1	- Avaliar imóvel urbano (casa, apartamento, loja, sala, vaga de garagem) ou terreno (lote residencial). Apresentar laudo em modelo simplificado.
AV 2	- Finalidade Construção: avaliar o terreno e avaliar a benfeitoria como se pronta estivesse com o terreno. - Finalidade Renegociação: avaliar benfeitoria com terreno + terreno (quando solicitado pela FHE). - Vaga de garagem autônoma: avaliar o imóvel com a vaga de garagem e informar valor da vaga separadamente, quando solicitado pela FHE. Apresentar laudo em modelo simplificado.

AV 3	- Avaliar imóvel urbano, terreno ou glebas e, se solicitado, avaliar também as unidades como se prontas estivessem. Apresentar laudo em modelo completo.
AV 4	- Avaliar imóvel rural Apresentar laudo rural em modelo simplificado.
ACOMPANHAMENTO DE OBRAS	
AC 1	- Acompanhar o desempenho das obras de pequeno porte (até 600m ²). - Apresentar Relatório de Vistoria simplificado no modelo da FHE. - Apresentar Relatório Fotográfico referente a vistoria da medição realizada. No caso construção e reformas de Pontos de Atendimentos da FHE: - Serão realizadas duas visitas semanais para acompanhamento e medições. - Apresentar Relatório de Medição do modelo da FHE. - Apresentar Relatório Fotográfico de todas as visitas. - Conferir os documentos previstos em contrato para a liberação da medição. - Preencher e enviar o Diário de Obras semanalmente.
AC 2	- Acompanhar o desempenho das obras de médio e grande porte (acima de 601m ²). - Apresentar Relatório de Vistoria e Demonstrativo de serviço de acordo com modelo fornecido pela FHE. - Fazer mensalmente vistorias para fins de medição, apurando o percentual executado da obra. - Apresentar Relatório Fotográfico referente a vistoria da medição realizada.
INSPEÇÃO PREDIAL	
IP 1	- Inspeção de unidades residenciais e comerciais (até 600m ²).
IP 2	- Inspeção de recebimento de obra - Inspeção predial.
ESTUDO DE APROVEITAMENTO DE TERRENO	
EAT 1	- Desenvolver estudo de aproveitamento de terreno, para empreendimentos multifamiliares.

2. DO PRAZO

2.2. Os prazos de execução dos serviços serão os constantes do quadro abaixo, contados a partir da data de Solicitação de Serviços, a ser expedida pela Gerência de Engenharia da CONTRATANTE:

(adaptar Tabela 2 de acordo com o (s) tipo(s) de serviço (s))

TABELA 2

Tipo de Atividade	Prazos
AVALIAÇÕES	
AV 1	4 dias úteis, para o envio do laudo simplificado por correio eletrônico, junto com memória de cálculo e relatório fotográfico.
AV 2	4 dias úteis, para o envio do laudo simplificado por correio eletrônico, junto com memória de cálculo e relatório fotográfico.
AV 3	10 dias úteis, para o envio do laudo completo por correio eletrônico, junto com memória de cálculo e relatório fotográfico.
AV 4	10 dias úteis, para o envio do laudo rural simplificado por correio eletrônico, junto com memória de cálculo e relatório fotográfico.
ACOMPANHAMENTO DE OBRAS	
AC 1	4 dias úteis, para o envio do relatório de vistoria por correio eletrônico, junto com o relatório fotográfico.
AC 2	10 dias úteis, para o envio do relatório de vistoria completo por correio eletrônico, junto com o relatório fotográfico.
INSPEÇÃO PREDIAL	
IP 1	4 dias úteis, para o envio do laudo de inspeção por correio eletrônico, junto com o

	relatório fotográfico.
IP 2	10 dias úteis, para o envio do laudo de inspeção por correio eletrônico, junto com o relatório fotográfico.
ESTUDO DE APROVEITAMENTO DE TERRENO	
EAT 1	10 dias úteis, para o envio do estudo de aproveitamento do terreno por correio eletrônico, junto com o relatório fotográfico.

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1. A remuneração dos serviços será realizada de acordo com a atividade, com base na hora técnica, em conformidade com a tabela abaixo, que poderá ser revista a critério exclusivo da CONTRATANTE.

3.2. O valor unitário da hora técnica está fixado em **R\$ 173,00**.

(adaptar Tabela 3 de acordo com o (s) tipo(s) de serviço (s))

TABELA
3

Tipo de Atividade	Horas Técnicas (HT)
AVALIAÇÕES	
AV 1	Laudo Simplificado, único. 2,5 Horas Técnicas. No caso de avaliação de uma quantidade "n" de imóveis assemelhados: Valor da remuneração de 1 laudo + R\$ 112,00 x (n-1).
AV 2	Laudo Simplificado, único. 3 Horas Técnicas. No caso de avaliação de uma quantidade "n" de imóveis assemelhados: Valor da remuneração de 1 laudo + R\$ 112,00 x (n-1).
AV 3	Laudo Completo, único. 10 Horas Técnicas, para avaliar terreno ou terreno com até duas unidades autônomas. 12,5 Horas Técnicas, para avaliar terreno e acima de duas unidades autônomas.
AV 4	Laudo Simplificado, único, específico para imóvel RURAL. 10 Horas Técnicas, para avaliar terreno com ou sem benfeitorias.
ACOMPANHAMENTO DE OBRAS	
AC 1	Relatório de Vistoria, modelo simplificado, único. 2 Horas Técnicas. <u>No caso construção e reformas de Pontos de Atendimentos da FHE:</u> 2 Horas Técnicas por visita e pagas mensalmente em uma Ordem de Serviço mensal.
AC 2	Relatório de Vistoria, modelo completo, único. 4 HT, para edificações com área de construção de 601m ² até 3.000m ² . 6 HT, para edificações com área de construção de 3.001m ² até 5.000m ² . 8 HT, para edificações com área de construção de 5.001m ² até 7.000m ² . 10 HT, para edificações com área de construção acima de 7.000m ² . Nota: Áreas comuns descobertas de condomínios acima de 3.000m ² , acrescentar 1HT.
INSPEÇÃO PREDIAL	
IP 1	Laudo de Inspeção Predial, único, com área de construção até 600m ² . 2 Horas Técnicas.
IP 2	Laudo de Inspeção Predial, modelo completo, único. 4 HT, para edificações com área de construção de 601m ² até 3.000m ² . 6 HT, para edificações com área de construção de 3.001m ² até 5.000m ² . 8 HT, para edificações com área de construção de 5.001m ² até 7.000m ² . 10 HT, para edificações com área de construção acima de 7.000m ² . Nota: Áreas comuns descobertas de condomínios acima de 3.000m ² , acrescentar 1HT.

ESTUDO DE APROVEITAMENTO DE TERRENO

EAT 1	10 HT, para desenvolver estudo em terrenos < 5.000m ² . Nota: Acrescentar 1 HT para cada 2.000m ² ou fração, no caso de terrenos acima de 10.000m ² .
-------	---

3.3. A CONTRATANTE utilizar-se-á de recursos próprios para o pagamento dos serviços objetos deste Instrumento contratual, com a seguinte classificação orçamentária: Centro de Custo GEREN, conta contábil _____.

(adaptar conforme item 6 do Edital e de acordo com o solicitado pela empresa contratada).

4. DOS VALORES ADICIONAIS AO SERVIÇO

4.1. Quando houver necessidade do profissional se deslocar do município de origem até o município da atividade, acima de 100Km ida e volta, a remuneração será acrescida do *custo do deslocamento*. Considerando-se os seguintes parâmetros:

4.1.1. de distância a ser adotada entre os municípios será obtida através do Guia Rodoviário 4Rodas e, na ausência ou na dúvida deste, de outro similar.

4.1.2. valor de referência para o preço da gasolina de R\$ 3,90.

4.2. O custo com deslocamento (ida e volta), acima de 100 km, será calculado como a seguir:

4.2.1. Rodovias pavimentadas: distância percorrida x R\$ 0,90;

4.2.2. Rodovias não pavimentadas: distância percorrida x R\$ 1,20.

4.3. O deslocamento acima de 400 km será acrescido de hora técnica, pelo deslocamento, calculado da seguinte forma: (distância percorrida / 80) x 0,25 x valor da hora técnica.

4.4. O custo com ALIMENTAÇÃO, para deslocamentos acima de 200 km, será calculado como: $\{[(2 \times \text{distância percorrida} / 80) / 8] + 1,05\} \times \text{R\$ } 28,00$.

4.5. O custo com DIÁRIAS DE HOSPEDAGEM, para deslocamentos acima de 400 km, será calculado como: $\{[(2 \times \text{distância percorrida} / 80) / 8] + 0,05\} \times \text{R\$ } 153,00$.

4.6. O custo com a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT será subsidiado em R\$ 67,00.

4.7. Ao final, será acrescentado ao custo o percentual de 8,65% (fixo) referentes às despesas indiretas.

4.8. Ainda poderão ocorrer os seguintes custos, em situações atípicas:

4.8.1 Cancelamento da ordem de serviço, após a realização de vistoria previamente agendada (comprovada através de fotos externas), será pago 0,50 horas técnicas, sem o valor da ART ou RRT.

4.8.2. Revisão do valor de avaliação, após a averbação da(s) área(s) não averbadas em cartório de registro de imóveis, será pago 0,50 horas técnicas, sem o valor da ART ou RRT.

4.8.3. Para imóveis concentrados, com tipologia assemelhadas, o valor do laudo será acrescido de R\$ 112,00 x (n-1), onde n = quantidade de tipologias assemelhadas.

4.8.4. Retorno para vistoria, devido a vícios de construção ou a conclusão de reformas. Será pago 2 horas técnicas.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Para o pagamento, a CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE:

5.1.1. nota fiscal eletrônica e a respectiva fatura mensal dos trabalhos desenvolvidos no período, contendo todos os elementos exigidos na legislação aplicável bem como o número da solicitação do serviço, o nome do proponente, quando for o caso, e o endereço do imóvel, no campo discriminação, cabendo à CONTRATADA a sua correta emissão, em conformidade com a legislação tributária pertinente;

5.1.2. o Laudo/Relatório/Estudo dos serviços prestados, com o relatório fotográfico, e demais documentos, datados e assinados pelo representante legal e pelo responsável técnico pela elaboração do serviço devidamente habilitado pela CONTRATANTE, quando da análise curricular, não sendo permitida procuração neste caso.

5.2. A Nota Fiscal deverá ser devidamente atestada pela fiscalização da CONTRATANTE, comprovando assim a execução dos serviços correspondentes.

5.3. Por ocasião do pagamento das referidas Notas Fiscais, a FHE efetuará as retenções de ISS e aquelas previstas na Lei nº 9.430/96 (referentes a IR, CSLL, PIS e COFINS), segundo os percentuais constantes do quadro abaixo, ou de acordo com as alterações supervenientes da legislação tributária, sobre o valor total da remuneração (serviços, custos de deslocamento, hospedagem e alimentação):

IR	CSLL	COFINS	PIS/PASEP	Total
4,8%	1,0%	3,0%	0,65%	9,45%
ISS				
Conforme Legislação Municipal				

Observações:

a) Caso a contratada esteja amparada por medida judicial, que determina a suspensão do pagamento do IRPJ ou de qualquer das contribuições referidas neste parágrafo, deve apresentar à FHE, a cada pagamento, a comprovação de que a não retenção continua amparada por medida judicial.

b) Não serão efetuados os recolhimentos referentes ao IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP para a empresa que apresentar, junto com a Nota Fiscal, o Termo de Opção pelo SIMPLES.

c) Para as empresas optantes pelo SIMPLES, a retenção do ISS será realizada de acordo com Lei Complementar nº 123/2007.

5.4. A Nota Fiscal deverá dar entrada no protocolo da CONTRATANTE até, no máximo, o dia 15 do mês de sua emissão, para que as retenções sejam processadas, dentro do mês de emissão da referida nota. Caso não seja possível, a empresa encaminhar a Nota Fiscal nesse prazo, a mesma deverá ser emitida com data do 1º (primeiro) dia do mês subsequente.

5.5. No caso de encaminhamento de NFe, cujo objeto seja Laudo de Avaliação ou Estudo de Aproveitamento de Terreno, deverá ser encaminhado o link para o correio eletrônico avaliacao@poupex.com.br para maior presteza no processamento das retenções tributárias. No caso de encaminhamento de NFe, cujo objeto seja Relatório de Vistoria, deverá ser encaminhado o link para o correio eletrônico laudos@poupex.com.br.

5.6. O pagamento das Notas Fiscais, desde que corretamente preenchidas, será efetuado no prazo máximo de **sete dias úteis**, contados da data de entrada destas no protocolo da sede da CONTRATANTE, no endereço abaixo, ou no caso de Nota Eletrônica, da data de recebimento nos e-mails acima mencionados.

FUNDAÇÃO HABITACIONAL DO EXÉRCITO
Gerência de Engenharia - GEREN
Avenida Duque de Caxias s/nº - 2º andar - Ala Leste
Setor Militar Urbano
Brasília/DF
CEP 70630-902

5.7. No caso de emissão de nota fiscal eletrônica, a CONTRATADA deverá enviá-la também, para o endereço: pagamento.gecoc@fhe.org.br.

5.8. A Nota Fiscal irregularmente preenchida será devolvida com as informações que motivaram a rejeição, contando-se novo prazo para o efetivo pagamento, após a entrega da Nota Fiscal devidamente corrigida. A devolução da Nota Fiscal não servirá de pretexto à suspensão dos serviços, do pagamento devido a empregados ou à inadimplência de qualquer obrigação financeira decorrente da execução do contrato ou mesmo do descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais.

5.9. A CONTRATANTE poderá glosar ou reter o pagamento de qualquer fatura, ou da parte do pagamento vinculada à execução de determinados serviços, nos seguintes casos, dentre outros definidos neste instrumento:

5.9.1. o não envio das documentações originais assinadas;

5.9.2. imperfeição dos serviços executados;

5.9.3. emissão da Nota Fiscal antes da conclusão do serviço;

5.9.4. necessidade de maiores esclarecimentos a respeito dos serviços prestados;

5.9.5. o não cumprimento das obrigações assumidas pela credenciada.

6. DA RESPONSABILIDADE

6.1. Além das demais previstas neste Contrato, competirá à CONTRATADA:

6.1.1. Corrigir, gratuitamente, e no prazo fixado pela CONTRATANTE, os serviços que apresentarem incorreção e imperfeição, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis;

6.1.2. Comunicar por escrito à CONTRATANTE a existência de impedimento de ordem ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, devolvendo-o, imediatamente;

6.1.3. Não aceitar demandas nas quais estejam faltando documentação mínima necessária para a realização dos serviços ou em que estejam impedidas de atuar;

6.1.4. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6.2. A CONTRATADA é, para todos os fins e efeitos jurídicos, única e exclusiva responsável por seus empregados, prepostos e/ou prestadores de serviços, afastada a CONTRATANTE, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, civil, penal, administrativa e previdenciária pelos contratos firmados. Desde já, a CONTRATADA obriga-se a excluir a FHE de toda demanda judicial promovida por empregado e/ou contratado para prestação de serviços objeto deste contrato, isentando a FHE de todo e qualquer ônus, responsabilidade e/ou vínculo para com estes.

6.3. Caso seja mantida a presença da CONTRATANTE em eventuais reclamações trabalhistas ou quaisquer outras ações, administrativas ou judiciais, que tenham como fundamento matérias reguladas na legislação já referida, a CONTRATADA obriga-se, desde logo e sem qualquer discussão, a ressarcir a FHE de todos os valores despendidos e de adiantar pagamentos a serem efetuados em razão de eventuais condenações, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação nesse sentido, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da condenação ou do valor efetivamente pago, em conformidade com o art. 408 do Código Civil.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. acompanhar e a perfeita execução do objeto contratado, bem como atestar as notas fiscais/faturas para liberação do pagamento;

7.1.2. notificar a CONTRATADA, tempestivamente, de todas e quaisquer autuações, notificações e informações por ventura recebidas em razão de inadimplemento das obrigações contratuais da mesma, a fim de que esta possa cumpri-las em tempo hábil; e

7.1.3. cumprir suas obrigações contratuais, que constituam pré-requisitos para que a CONTRATADA cumpra suas próprias obrigações, de modo a evitar retardo das atividades desta.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A CONTRATANTE exercerá, sem prejuízo ou dispensa da supervisão e gerenciamento da CONTRATADA, ampla supervisão, controle e fiscalização sobre a elaboração dos serviços, por intermédio de preposto, devidamente credenciado, devendo a CONTRATADA colaborar, sem restrições, com as ações de fiscalização necessárias.

9. DA RESCISÃO

9.1. A CONTRATANTE poderá considerar o presente Contrato rescindido, independente de qualquer aviso ou interpelação judicial, ou extrajudicial, além de permanecer a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas em Lei, nos seguintes casos:

9.1.1. falência, recuperação judicial ou dissolução da CONTRATADA;

9.1.2. transferência do Contrato, no todo ou em parte, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

9.1.3. desatendimento das determinações regulares da fiscalização da CONTRATANTE;

9.1.4. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução dos serviços;

9.1.5. deixar de preencher as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, e

9.1.6. descumprimento de qualquer cláusula e/ou condição constante deste contrato.

9.2. Em caso de rescisão contratual, fica assegurado, à CONTRATADA, o recebimento integral do valor correspondente aos serviços executados até a data da rescisão.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento ou cumprimento irregular de qualquer cláusula contratual poderá acarretar a aplicação das seguintes penalidades:

10.1.1. advertência formal por escrito;

10.1.2. multa de 3 (três) horas técnicas (conforme valor disposto no item 3.2);

10.1.3. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

10.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a FHE 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 o credenciado contratado ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2. Constituem-se em motivos para aplicação de sanções, sem se limitar, os constantes do quadro a seguir:

TABELA 5

CLASSIFICAÇÃO	SANSÃO	CARACTERÍSTICAS	EXEMPLOS
FALTAS LEVES	Advertência e/ou multas	<ul style="list-style-type: none"> Inexecução parcial de deveres de pequena relevância que não acarretam prejuízos aos serviços e/ou patrimônio da CONTRATANTE; 	<ul style="list-style-type: none"> Recusar serviço, por 2 vezes; Não enviar o aceite da Ordem de Serviço (OS) por e-mail, por 3 vezes. Não apresentar o mínimo de fotos exigidas (6) ou apresentá-las em resolução ruim, por 2 vezes.

		<ul style="list-style-type: none"> • Não prejudicam a regular prestação dos serviços. 	<ul style="list-style-type: none"> • Não retornar o contato por telefone ou e-mail, por 3 vezes. • Entregar o serviço fora do prazo, por motivos que não sejam alheios à vontade do avaliador, por 2 vezes. • Errar o preenchimento do mesmo documento, por 2 vezes. • Enviar documentação original incompleta ou sem assinatura, por 2 vezes. • Não cumprir as orientações da empresa contratante. • Não comunicar a ausência temporária (ex: férias, viagem a serviço, etc.), por 2 vezes. • Desbloquear e/ou desconfigurar as planilhas enviadas como modelo. • Fornecer estimativa do valor de avaliação ao cliente, por 2 vezes. <p>Não corrigir o laudo de avaliação ou o relatório de vistoria provisório no prazo de um dia útil, caso seja solicitada a correção, por 2 vezes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Não entregar o laudo de avaliação ou o relatório de vistoria definitivo assinado no prazo máximo de 1 (um) mês, por 2 vezes. • Não entrar em contato com o mutuário para agendar a vistoria, no caso de acompanhamento de obras, por 2 vezes. • Não informar no relatório de vistoria a inexistência da placa da obra, no caso de acompanhamento de obras.
<p>FALTAS GRAVES</p>	<p>Advertência e/ou rescisão</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inexecução parcial das obrigações que acarretem ou não prejuízos aos serviços da CONTRATANTE; • Inviabilização parcial da execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da CONTRATADA 	<ul style="list-style-type: none"> • Não vistoriar o imóvel ou vistoriar outro imóvel que não seja objeto do serviço solicitado. • Deixar de informar divergências entre o imóvel e a documentação. • Apresentar documentação original divergente da documentação provisória (enviada por e-mail), revisada pela GEREN. • Não medir o imóvel com instrumento de medição, por uma vez. • Não informar no relatório de vistoria, as modificações na obra em desacordo com o projeto aprovado e/ou o memorial descritivo. • Não obedecer as Normas vigentes da ABNT. • Reincidir qualquer falta leve.
<p>FALTAS GRAVÍSSIMAS</p>	<p>Advertências e/ou multas e/ou rescisão e/ou impedimento de licitar com a CONTRATANTE por até 2 anos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inexecução total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da CONTRATANTE; 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar termos ou gestos inadequados, quando se dirigir aos clientes ou aos empregados da Empresa contratante. • Não informar características que impeçam a habitabilidade ou vícios construtivos aparentes ou estruturais ou riscos sujeitos a fatores externos.

		<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar pessoas não habilitadas ou fora do Quadro Técnico para elaborar e/ou assinar o serviço solicitado.
	<ul style="list-style-type: none"> • Inviabilização total da execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da CONTRATADA 	<ul style="list-style-type: none"> • Cancelar qualquer Nota Fiscal, após o envio as Instituições (FHE ou POUPEX)
		<ul style="list-style-type: none"> • Realizar as avaliações em desacordo com o mercado.
		<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar elementos amostrais, nas avaliações, em desacordo com as características ou tipologia do imóvel, objeto do serviço solicitado.
		<ul style="list-style-type: none"> • Reincidir qualquer falta leve ou grave.

10.3. A penalidade de suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a FHE pelo prazo de até 2 (dois) anos poderá ser aplicada em casos de reincidência no descumprimento das obrigações contratuais ou legais, inadimplemento parcial ou total da Carta-acordo ou, ainda, em caso de rescisão contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à FHE.

10.4. A penalidade de declaração inidoneidade poderá ser proposta se o credenciado contratado descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à FHE, e, ainda, sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais.

10.5. A penalidade de impedimento de participar em licitações promovidas pela CONTRATANTE será aplicada no caso de inexecução do objeto contratual ou nas hipóteses do art. 88 da Lei de Licitações.

10.6. Reserva-se a CONTRATANTE o direito de reter as multas referidas na Cláusula Décima dos pagamentos do credenciado contratado.

10.7. A CONTRATADA, no prazo de **cinco** dias úteis, a contar da respectiva notificação, poderá apresentar recurso contra a aplicação, pela CONTRATANTE, das sanções previstas neste Contrato.

10.8. Acordam as partes que, se qualquer delas tiver que recorrer ao Judiciário para haver os seus direitos, por inadimplemento da outra, arcará a que deu causa à demanda com as custas processuais, multa de 10% (dez por cento) e honorários de 20% (vinte por cento) sobre o valor do proveito econômico que resulte da demanda.

10.9. As penalidades previstas são independentes e poderão ser aplicadas cumulativamente.

11. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. A execução do presente contrato observará as disposições da Lei nº 8.666/1993.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. A vigência deste instrumento é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo, a critério da CONTRATANTE e observada a conveniência e oportunidade, ser prorrogado por igual e sucessivo período, mediante assinatura de Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

13. DO FORO

13.1. As partes contratantes elegem o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas, que por acaso venham a ocorrer em decorrência do presente Contrato, ou relacionadas com os serviços a ele referentes, e que não encontrem solução administrativa.

E, por estarem justas e acertadas as partes firmam o presente Contrato em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para os devidos efeitos legais.

Brasília/DF, ____de _____ de 2016.

FUNDAÇÃO HABITACIONAL DO EXÉRCITO – FHE
REPRESENTANTE
Contratante

EMPRESA CONTRATADA
REPRESENTANTE
Contratada

Testemunhas:

Testemunha FHE
CPF Nº

Testemunha Contratada
CPF Nº: