

CONTRATO Nº 130/2018

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁQUA-ES E A EMPRESA GESTTO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, COM OBJETIVO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES (VIA WEB), EM ATENDIMENTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁQUA - ES.

*Adesão à Ata de Registro de Preços – Viana /ES
Pregão Eletrônico Nº. 004/2017 – Viana/ES
Processo Administrativo Nº. 12904/2017 – Viana/ES
Processo Administrativo Nº. 7782/2018 – PMAV*

O **MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça José Valentin Lopes, nº. 02, Centro, Atílio Vivacqua/ES, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.165.620/0001-37, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **JOSEMAR MACHADO FERNANDES**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 794.991-SSP/ES, inscrito no CPF sob o nº 930.682.477-72, residente e domiciliado na Rua São Pedro, S/N, Zona Rural, nesta Cidade de Atílio Vivacqua-ES, CEP: 29.490-000, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa **GESTTO ASSESSORIA & CONSULTORIA LTDA.**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 12.851.516/0001-29, com sede na Rua Constante Sodré, Nº. 750, Sala 615, Santa Lúcia, Vitória – ES, CEP: 29.056-310, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **RODRIGO FERRAZ STEHLING**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no RG sob o Nº. 1.252.554 SSP/ES e no CPF Nº. 071.502.597-07, firmam o presente Contrato, com base na Adesão de Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico Nº. 004/2017 da Prefeitura Municipal de Viana – ES, resultante do Processo Administrativo Nº. 12904/2017, mediante as seguintes cláusulas e condições que subseguem:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 – O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES (VIA WEB), VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS, IMÓVEIS, RESÍDUOS REUTILIZÁVEIS OU RECICLÁVEIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS SUCATEADOS E INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO, INCLUINDO SERVIÇOS ASSESSÓRIOS DE AVALIAÇÃO DE BENS, APOIO LOGÍSTICO, INVENTÁRIO, IDENTIFICAÇÃO, INSPEÇÃO, CARGA E DESCARGA DOS BENS, COM VISTAS A PROMOVER O CICLO COMPLETO DA VENDA, DESDE SUA LOCALIZAÇÃO ATÉ ENTREGA FINAL DO BEM AO ARREMATANTE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 - Discriminação do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PERCENTUAL
001	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA - contratação de serviços de assessoria técnica especializada para venda de bens patrimoniais considerados inservíveis, através da disponibilidade do uso de sistema/tecnologia de venda de ativos inservíveis, por meio eletrônico (via web), em tempo real, on-line e presencial simultaneamente visando alienação de bens inservíveis e/ou adjudicados deste município, veículos apreendidos / acautelados, resíduos sólidos urbanos reutilizáveis ou recicláveis.	SERVI	1,00	10%

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 – A prestação dos serviços licitados será iniciada após o recebimento da Ordem de Fornecimento e da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, que terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Diário Oficial, na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/1993, sendo possível o sua prorrogação, conforme disciplina os Artigos 57, Inciso II, e Artigo 65, da Lei nº 8.666/1993.

2.2 - Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega não admitem prorrogação.

2.3 - Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão CONTRATANTE.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - Não existe previsão orçamentária para esta natureza de serviço, considerando que o valor estimado para a presente despesa é zero, tendo em vista que a Contratada receberá como pagamento pela prestação dos serviços um percentual (comissão) sobre a alienação dos bens.

4 - CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE ENTREGA**4.1 - PRAZO:**

4.1.1 - A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da ordem de serviço.

4.2 - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.2.1 - Os serviços deverão ser prestados nas dependências do Município de Atílio Vivácqua, em

dias úteis, no período de funcionamento do órgão, localizado na Praça José Valentin Lopes, nº. 02, Centro, Atílio Vivacqua/ES, quando for pertinente.

4.2.2 - Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades do Gabinete do Prefeito, no período de vigência do Contrato.

4.2.3 - Durante a vigência do contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas, no modo e nos prazos estipulados.

4.3 - CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

4.3.1 - Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, de acordo com a execução dos Leilões, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada.

5 - CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1 - Os serviços serão recebidos no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.5 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.6 – O fornecimento do serviço/compra será efetuado mediante a autorização de fornecimento, no prazo estipulado acima.

6 - CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

Além daquelas listadas no Termo de Referência, anexo I do edital, serão obrigações:

6.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1.1 - Designar pregoeiro, no caso de concorrência, ou designar servidor ou contratar leiloeiro oficial para a realização dos leilões, conforme dispõe o artigo 53, da Lei nº 8.666/93;

6.1.2 - Fornecer à Contratada informações operacionais necessárias à execução dos serviços;

6.1.3 - Encaminhar a relação de bens que pretende alienar para que a Contratada execute os serviços previstos neste Termo;

6.1.4 - Ceder instalações físicas, quando necessário, para fins de realização/acompanhamento do processo de alienação, conforme detalhado pela Contratada em seu plano de trabalho que acompanhará a proposta de preços;

6.1.5 - Fornecer à Contratada todas as informações necessárias ao bom e fiel cumprimento do contrato;

6.1.6 - Garantir condições de acesso aos interessados para visita dos bens a serem apreçados;

6.1.7 - Designar gestor e fiscal para acompanhamento e fiscalização de execução dos serviços objeto do contrato;

6.1.8 - Providenciar as publicações obrigatórias (editais) dos leilões ou concorrências a serem realizados, respeitando os prazos de lei;

6.1.9 - Deliberar sobre casos omissos eventualmente apresentados pela Contratada durante a execução do serviço.

6.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.2.1 - Disponibilizar plataforma eletrônica on-line que possibilite o cadastramento eletrônico e gratuito de todos os interessados em arrematar os bens ofertados e exigir o aceite on-line das condições de venda e participação, discriminado no anexo I.

6.2.2 - Prestar os serviços assessoriais de gestão, apoio logístico, análise, inspeção, identificação, classificação, avaliação e especificação técnica dos bens;

6.2.3 - Realizar o diagnóstico patrimonial, assessorar na gestão de bens, analisar a vida útil e econômica dos bens;

6.2.4 - Elaborar inventário dos bens que serão disponibilizados pela venda por meio do leilão eletrônico on-line, informando sua localização e identificação básica.

6.2.5 - Elaborar de Projeto, nos padrões PMI – Project Management Institute, para cada processo de venda de bens, via leilão ou concorrência, em conformidade com as Fases previstas no ANEXO “A” do termo de referência;

6.2.6 - Apresentar ao Servidor designado e ao Fiscal e Gestor do Contrato, os aspectos técnicos relativos à execução da inspeção, classificação, loteamento e levantamento fotográfico dos bens inservíveis a serem vendidos e como foi definindo e identificado os lotes (serviços realizados pela Contratada);

6.2.7 - Analisar e especificar os bens a serem alienados, sugerindo valores mínimos de venda, com laudos de avaliação a valor de liquidação forçada, que é a condição relativa à hipótese de uma venda compulsória ou em prazo menor que o médio de absorção pelo mercado, de acordo com a norma ABNT NBR 14.653;

6.2.8 - Elaborar laudo indicando o valor de liquidação dos bens inservíveis, o qual deverá ser assinado por profissional especializado e devidamente registrado no órgão fiscalizador da categoria.

6.2.9 - Elaborar documento sugerindo os LOTES para a alienação dos bens;

6.2.10 - Cadastrar e disponibilizar os lotes, com as respectivas especificações técnicas e fotografias, em sistema de venda eletrônica (via web) em seu site da rede internet; (serviços realizados pela Contratada);

6.2.11 - Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador dos lotes ofertados para venda, auxiliando na promoção e divulgação do leilão ou concorrência em mídia eletrônica visando à captação de interessados (arrematantes em potencial) a participarem via internet e orientando o pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial contratado sobre a divulgação em mídia impressa e outros meios de divulgação local visando a captação de interessados (arrematantes em potencial) da região aonde se encontram os bens, com divulgação nacional e internacional, quando o caso;

6.2.12 - Apresentar minuta de edital de leilão ou concorrência, considerando as particularidades de cada projeto de processo de venda e a utilização da tecnologia disponibilizada;

6.2.13 - Certificar os cadastros dos interessados na arrematação de lotes ofertados para venda (arrematantes em potencial) que participarem via internet, pessoa física ou jurídica, através de análises eletrônicas junto aos órgãos de proteção do crédito;

6.2.14 - Prestar assistência aos interessados (arrematantes em potencial) que se cadastrarem via internet disponibilizando informações sobre os lotes ofertados para venda, via e-mail e serviço de callcenter;

6.2.15 - Orientar o Pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial contratado pela Administração na estruturação do processo de venda na modalidade leilão, conforme § 5º do art. 22 da lei nº 8.666/93, ou concorrência, por meio eletrônico (via web), em tempo real e on-line;

6.2.16 - Disponibilizar Sistema/Tecnologia, conforme especificações técnicas previstas nos anexos;

6.2.17 - Emitir e enviar Relatório Sintético de Performance de Alienações, em formato digital, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento do certame;

6.2.18 - Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados, disponibilizando em seu site da rede internet o boleto bancário para pagamento do valor do bem arrematado, bem como, controle dos pagamentos e prazos para quitação (valor do lance vencedor);

6.2.19 - Prestar contas, por meio de emissão e envio ao Município de um Relatório Analítico e de Encerramento do Processo de Alienação, em formato digital, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento de todo o processo de vendas, com informação sobre pagamentos feitos pelos arrematantes, valor da comissão devido à Contratada, retiradas/transferências e cancelamentos, se tiverem ocorrido, de todos os lotes disponibilizados.

- 6.2.20 - Apresentar avaliação do valor de liquidação dos bens inservíveis a qual deverá ser apresentada através de um Laudo de Avaliação devidamente assinado por profissional especializado e devidamente registrado no órgão fiscalizador da categoria.
- 6.2.21 - Cadastrar e disponibilizar os lotes, com as respectivas especificações técnicas e fotografias, em sistema de venda eletrônica (via web) em seu site da rede internet; (serviços realizados pela Contratada);
- 6.2.22 - Emitir e enviar Relatório Sintético de Performance de Vendas, em formato digital, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento do certame;
- 6.2.23 - Emitir e enviar Relatório Analítico e de Encerramento do Processo de Venda, em formato digital, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento de todo o processo de vendas (pagamentos, retiradas/transferências e cancelamentos, se houve, de todos os lotes disponibilizados);
- 6.2.24 - Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados, disponibilizando em seu site da rede internet o boleto bancário para pagamento do valor do bem arrematado, bem como, controle dos pagamentos e prazos para quitação. (valor do lance vencedor);
- 6.2.25 - Adotar providências para adequação do espaço a ser utilizado na execução do trabalho de gestão, apoio, avaliação, diagnóstico patrimonial, assessoria no gestão de bens, análise da vida útil econômica e regularização imobiliária, incluindo mobiliário e demais instalações que se façam necessárias a realização completa das atividades, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade quanto a esta questão;
- 6.2.26 - Elaborar plano de trabalho contendo todas as informações para caracterizar a operação a ser realizada nos moldes do anexo deste termo de referência;
- 6.2.27 - Fornecer todos os insumos necessários, materiais, humanos e tecnológicos para realização do conjunto dos serviços, devendo todos os seus custos correr unicamente às suas expensas;
- 6.2.28 - Avaliar os bens que serão leiloados eletronicamente através do serviço de venda on line, elaborando laudo de avaliação assinado por profissional responsável técnico;
- 6.2.29 - Cadastrar e divulgar os lotes a serem apreçados na plataforma eletrônica para realização de leilões;
- 6.2.30 - Avaliar os bens a serem apreçados, informando os seus Valores Estimados de Recuperação (VER) visando a definição dos Valores Mínimos de Venda (VMV) a serem aprovados pelo CONTRATANTE;
- 6.2.31 - Sugerir a separação dos bens a serem apreçados em lotes identificados;
- 6.2.32 - Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
- 6.2.33 - Disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento online dos certames a serem realizados, estabelecendo um ambiente

competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de “viva voz” e os recebidos via web (quando leilão), permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;

6.2.34 - Providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação dos leilões e concorrências;

6.2.35 - Envidar todos os esforços para que os certames transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas no Edital, de forma a serem evitados danos e/ou prejuízos ao CONTRATANTE e/ou aos participantes;

6.2.36 - Apresentar os Relatórios previstos no serviço de Assessoria Técnica para Venda de Bens Patrimoniais Imóveis e Móveis considerados Inservíveis, a cada processo de venda realizado, nos prazos e especificações estipulados neste contrato;

6.2.37 - Realizar todos os serviços de gestão, apoio logístico e avaliação, identificação, assessoria na gestão de bens, análise da vida útil, econômica, regularização imobiliária, entre outros serviços próprios da fase interna e externa da venda dos bens, e quitar eventuais débitos, despesas, custos, serviços, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas necessários para a identificação, avaliação, liquidação financeira, retirada e desembaraço dos bens alienáveis, incluindo armazenagem, movimentação, transporte, gestão física e logística, diagnóstico patrimonial, assessoria na gestão de bens, análise da vida útil econômica, regularização imobiliária, pagamento de custos e taxas cartoriais, serviços topográficos, tributos imobiliários e quaisquer encargos e taxas necessários à regularização imobiliária, e aqueles previstos na Resolução 623, de 06 de setembro de 2016, do CONTRAN, e de acordo com os valores referenciais da Lei Estadual Nº 7.001, de 27 de dezembro de 2001 (para os casos de apoio logístico e laudos de avaliação de veículos, máquinas, equipamentos e demais bens móveis), da Tabela de Honorários do IBAPE – Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias Nacional (para os casos de avaliações imobiliárias) e, na ausência de referência na mesma, serão utilizadas as tabelas do CREA, CRA, OAB, CRECI ou equivalentes, com sua respectiva Prestação de Contas.

6.2.38 - Comunicar previamente ao contratante qualquer mudança que implique em alteração do representante legal, proprietário ou sócios, razão social ou sociedade civil e nome fantasia;

6.2.39 - Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da execução de suas atividades, relativas ao cumprimento dos serviços estabelecidos neste termo de referência;

6.2.40 - Assumir, com exclusividade, os riscos e as despesas decorrentes da execução dos serviços;

6.2.41 - Atender às solicitações formuladas pelo contratante no prazo estabelecido;

6.2.42 - Comunicar ao contratante, assim que tiver conhecimento, formal e prontamente, os fatos e as informações relevantes que caracterizem irregularidades referentes aos serviços a serem executados, bem como qualquer indício de ilícito penal ou improbidade administrativa;

6.2.43 - Adotar imediatamente as medidas efetivas para resolver o problema, relativo a qualquer das situações descritas no inciso anterior, na esfera de sua competência;

6.2.44 - Apresentar ao contratante o layout a ser implementado na área disponibilizada pelo Município;

6.2.45 - Requerer autorização prévia do contratante sempre que for necessária a alteração de layout na área disponibilizada para o leilão eletrônico;

6.2.46 - Permitir o livre acesso aos documentos, fornecendo todas as informações inerentes ao serviço objeto do contrato durante os processos de fiscalização ou de auditoria realizados pelo Município;

6.2.47 - Manter em seus arquivos, à disposição da fiscalização, os documentos comprobatórios dos valores recebidos a título de arrematação dos bens, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos;

6.2.48 - O contratado fica responsável pelas obrigações trabalhistas e encargos sociais de seus empregados envolvidos nos serviços prestados, bem como, pelo cumprimento dos preceitos relativos às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, fiscais, comerciais, securitárias e sindicais, ficando o Município de Atílio Vivacqua exonerado de toda e qualquer obrigação neste sentido, com total exclusão do Município de eventual responsabilização em procedimento judicial ou extrajudicial;

6.2.49 - Os tributos (taxas, impostos e contribuições) devidos em decorrência, direta ou indireta do contrato, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem direito a reembolso, assim como a reparação do dano por todo prejuízo causado por seus empregados a terceiros, quando envolvidos em serviços prestados, exonerando o Município de qualquer responsabilidade;

6.2.50 - Zelar pela eficiência e economicidade do serviço prestado;

6.2.51 - Manter, sempre, a utilização de tecnologia com no mínimo os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos;

6.2.52 - Arquivar, de forma organizada e referenciada, toda a documentação referente as atividades desempenhadas e leilões realizados, repassando-os ao Município, quando solicitado e ao final do Contrato;

6.2.53 - Submeter-se à fiscalização das autoridades competentes;

6.2.54 - Disponibilizar funcionários uniformizados, portando equipamentos de proteção individual sempre que estes forem necessários à realização dos serviços, bem como em obediência as legislações vigentes;

6.2.55 - Assegurar que seu pessoal, ao exercer suas funções, observe os seguintes requisitos:

a) Cumprir fielmente, na realização dos serviços, as normas legais que disciplinam as atividades;

b) Usar total isenção no controle efetuado;

c) Usar de cortesia e polidez nas relações com os usuários bem como servidores do poder concedente e outras autoridades;

6.2.56 - Garantir que as áreas administrativas, operacionais e equipamentos estejam sempre em ótimas condições de limpeza e ordem;

6.2.57 - A contratada se obriga a fornecer todos os equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços assim como garantia dos mesmos.

6.2.58 - Sempre que convocada à empresa contratada deverá enviar representante para atender solicitações, reclamações ou outras observações que porventura possam acontecer;

6.2.59 - A contratada deverá atender prontamente e permitir livre acesso da Fiscalização do Município às dependências e documentos dos depósitos, oportunizando todas as informações solicitadas;

6.2.60 - A contratada deverá impedir que pessoas não autorizadas pelo Município tenham acesso ao sistema informatizado;

6.2.61 - Cumprir os procedimentos estabelecidos pelo Município pertinentes à execução dos serviços, zelando pela excelência na sua prestação em todos os aspectos: materiais utilizados, mão-de-obra empregada, tecnologias e métodos adotados para o fiel cumprimento do objeto contratado;

6.2.62 - Contratar, sob sua inteira responsabilidade e sem vínculo de qualquer natureza com o Município, profissionais para execução das atividades, com formação e experiência compatíveis com as funções a serem desenvolvidas, observando os salários normativos das categorias profissionais e o atendimento a requisitos legais quando exigidos, bem como os exigidos pelo Município, comprovando a qualquer tempo, durante a execução do contrato, perante o Município, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição dos documentos pertinentes, bem assim assegurando o integral respeito à legislação trabalhista em vigor;

6.2.63 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, especialmente INSS, FGTS e ISS, sem prejuízo de outros que venham a incidir. Será permitida a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos acima mencionados;

6.2.64 - Fornecer uniforme a ser utilizado pelos profissionais alocados na execução dos serviços, desde o início da execução do contrato;

6.2.65 - Os profissionais em serviços internos ou externos não poderão prestar serviços sem os respectivos uniformes;

6.2.66 - Manter em perfeito estado de conservação e em ótimas condições de segurança, de acordo com a normatização aplicável e às suas expensas, os guinchos, demais veículos e equipamentos utilizados durante o contrato, podendo o Município, sempre que julgar necessário, exigir a substituição;

6.2.67 - A contratada será responsável pelo processo de transporte dos bens entre o pátio de armazenamento e o local de apresentação para o leilão devendo zelar pela integridade dos bens transportados;

6.2.68 - Comunicar imediatamente ao Município, a ocorrência de qualquer anomalia ou irregularidade na execução dos serviços, sem que isso implique estar eximida de eventuais responsabilidades decorrentes;

6.2.69 - Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão de execução dos serviços sem o consentimento formal do Município;

6.2.70 - A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização por parte do Município, fornecendo informações, propiciando o acesso às instalações e equipamentos, à documentação pertinente e atendendo às observações e solicitações apresentadas pelo Município;

6.2.71 - Fornecer toda supervisão, mão de obra, ferramentas, aparelhos, equipamentos, mobiliário e materiais necessários à execução do contrato;

6.2.72 - Zelar pela eficiência e economicidade do serviço prestado;

6.2.73 - Não ceder ou transferir, seja a que título for, os serviços que compõem o objeto deste contrato;

6.2.74 - Assumir toda e qualquer responsabilidade advinda do serviço prestado; e

6.2.75 - Acatar e cumprir todas as determinações do Município em caráter de ajustes que se fizerem necessários para o perfeito desenvolvimento das atividades que incorporam a realização dos serviços.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR

7.1 – A comissão é de **10% (dez por cento)**, de acordo com a(s) proposta(s) de preços da mesma, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

7.2 – Na comissão já estão incluídos os custos e demais despesas, inclusive o custo, taxas, impostos, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados à prestação dos serviços, inclusive com a sua garantia.

8 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Não caberá à Contratada nenhum tipo de remuneração paga diretamente pelo Município de Atílio Vivácqua pela prestação do conjunto dos serviços definidos neste contrato, pois a sua remuneração consistirá tão somente em um percentual (comissão), sobre o valor do produto da alienação do bem, a ser pago pelo arrematante.

Parágrafo único. Se não houver arrematação dos bens leiloados não caberá ao Município de Atílio Vivácqua remunerar nenhum dos serviços prestados pela Contratada, inclusive os acessórios.

8.2. Pela prestação dos serviços objeto desta contratação, a Contratada fará jus ao recebimento do valor correspondente a um percentual (comissão) sobre o valor do produto da arrematação em cada alienação realizada, o qual englobará todos os serviços da fase anterior e posterior ao Leilão até a conclusão da venda de cada LOTE.

Parágrafo único: Encargos administrativos e outros serviços adicionais prestados pela Contratada aos arrematantes serão contemplados e cobrados dos mesmos, não tendo o Município nenhuma responsabilidade sobre eles.

8.3. Todos os valores provenientes do leilão eletrônico *on line* serão pagos pelos arrematantes diretamente pela contratada, em conta bancária específica, cabendo a esta repassar ao Município de Atílio Vivácqua os valores líquidos, ou seja, aqueles obtidos a partir do desconto do percentual da taxa de administração.

§ 1º Os valores de repasse que trata o *caput* deverão ser transferidos ao Município de Atílio Vivácqua no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da conclusão da venda de cada Lote, na conta informada abaixo:

BANESTES (021)

Ag.: 144

C/C: 18.692.285

CNPJ: 27.165.620/0001-37

§ 2º O Município de Atílio Vivácqua fiscalizará as operações através de comissão formada por servidores indicados para esta finalidade específica, cabendo ao Gabinete do Prefeito promover a indicação e formalização da constituição desta comissão.

8.4. O valor a ser repassado à Municipalidade pela Contratada será: o valor de venda do bem, conforme apurado na Plataforma de Venda via WEB, descontado somente o valor do percentual de Comissão Pela Venda proposto pela Contratada na licitação e nenhum valor a mais.

Parágrafo único. Para fiscalização e auditoria dos valores arrecadados, da comissão da Contratada e da quantia destinada ao Município, a Contratada se obriga, ao assinar o contrato, a garantir o acesso à sua contabilidade e dados bancários.

9. CLÁUSULA NONA - DA MULTA DECORRENTE DO ATRASO DO REPASSE AO MUNICÍPIO PELA CONTRATADA

9.1 - O repasse será efetuado no modo e prazo previsto no item 5 do termo de referência (Anexo I).

9.2- Nos casos de eventuais atrasos do valor do repasse da alienação dos bens ao Município, deverá a Contratada pagar, além do valor devido, multa de mora de 1% ao dia até o efetivo cumprimento de sua obrigação.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da CONTRATADA, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato e aplicar as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei nº 8.666/93.

10.2 - Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados à Prefeitura

Municipal de Atílio Vivácqua os direitos previstos nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

11.1.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.2 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.3 - fraudar na execução do contrato;

11.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 - cometer fraude fiscal;

11.1.6 - não manter a proposta.

11.2- A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1 - advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2 - multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do repasse da alienação dos bens, até a data do efetivo repasse.

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

11.2.4 - multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do valor a ser repassado ao Município, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4.1 - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

11.2.6 - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública com o consequente descredenciamento no sistema do Município pelo prazo de até cinco anos;

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

11.3 - Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

11.3.1 - tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2 - tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3 - demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

12.1 - Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão, especialmente designado pelo Gabinete do Prefeito.

13.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70, da Lei nº 8.666/93.

13.3 - Designar servidor(a), para acompanhar e fiscalizar a execução/entrega do objeto constante no Termo de Referência do Edital de **Pregão Eletrônico nº 004/2017**, ou em sua ausência/impedimento, por substituto designado.

13.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.5 - A fiscalização da prestação dos serviços será realizada por servidor da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua, que terá a função de homologar cada uma das etapas realizadas;

13.6 - O(a) fiscal ora designado(a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos

observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

13.7 - A fiscalização do Município de Atílio Vivácqua não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer inconsistência;

13.8 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser comunicadas ao Gabinete do Prefeito em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis;

13.9 - No caso de descumprimento das cláusulas contratuais, o fiscal procederá a apuração do caso e informará oficialmente ao Ordenador de Despesas para as devidas providências e solução do problema;

13.10 - Compete ao Fiscal do Contrato a inspeção e o acompanhamento das atividades/serviços da Contratada, implicando essa função o acesso a todos os dados e informações;

13.11 - O Fiscal do Contrato será o responsável por instruir os processos de pagamento e acompanhar todos os trâmites e procedimentos até que o pagamento seja efetuado à contratada.

14 - ORIGEM DOS BENS

14.1 - O Contratante se responsabiliza pela propriedade, qualidade, origem, existência, legitimidade, autenticidade e segurança dos bens a serem alienados.

15 – PROPAGANDA

15.1 - A Contratada se obriga a promover a exposição *online* dos bens a serem apreçados, permanecendo o Contratante como único responsável pela veracidade das informações fornecidas e inseridas no *site* relativo aos bens ofertados, como também pela eventual veiculação de propaganda enganosa e violação de direitos de propriedade intelectual de qualquer natureza.

15.2 - O Contratante autoriza a Contratada a veicular, a seu exclusivo critério e em qualquer meio de comunicação todas as informações que estiverem inseridas no *site*, com o objetivo exclusivo de promover o evento e a alienação dos bens.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

16.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Atílio Vivácqua, Estado do Espírito Santo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas que poderão surgir durante a sua execução.

E, por estarem acordadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Atílio Vivácqua/ES, 05 de Dezembro de 2018.

JOSEMAR MACHADO FERNANDES
Prefeito Municipal - CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

1. _____

ANTÔNIO LEAL SCARPI
Gabinete do Prefeito

2. _____

JOÃO VICTOR G. DA ROCHA
Fiscal do Contrato – Gabinete do Prefeito

GESTTO ASSESSORIA & CONSULTORIA
LTDA - CONTRATADA

**RESUMO DO CONTRATO Nº
130/2018**

*Adesão à Ata de Registro de Preços –
Viana /ES*

*Pregão Eletrônico Nº. 004/2017 –
Viana/ES*

*Processo Administrativo Nº.
12904/2017 – Viana/ES*

*Processo Administrativo Nº.
7782/2018 – PMAV*

Contratante: Prefeitura Municipal de
Atílio Vivacqua/ES

Contratada: GESTTO ASSESSORIA &
CONSULTORIA LTDA;

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE
PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA
REALIZAÇÃO DE LEILÕES, (VIA WEB),
VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS
MÓVEIS, IMÓVEIS, RESÍDUOS
REUTILIZÁVEIS OU RECICLÁVEIS,
VEÍCULOS, MÁQUINAS E
EQUIPAMENTOS SUCATEADOS E
INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO,
INCLUINDO SERVIÇOS ASSESSÓRIOS
DE AVALIAÇÃO DE BENS, APOIO
LOGÍSTICO, INVENTÁRIO,
IDENTIFICAÇÃO, INSPEÇÃO, CARGA E
DESCARGA DOS BENS, COM VISTAS A
PROMOVER O CICLO COMPLETO DA
VENDA, DESDE SUA LOCALIZAÇÃO
ATÉ ENTREGA FINAL DO BEM AO
ARREMATANTE.

Do Valor: A comissão é de 10% (dez
por cento), de acordo com a(s)
proposta(s) de preços da mesma, já
devendo estar acrescidos de todas as
despesas, como: taxas, seguros,
salários, impostos, encargos sociais e
demais ônus.

Dotação Orçamentária: Não existe
previsão orçamentária para esta
natureza de serviço, considerando que
o valor estimado para a presente
despesa é zero, tendo em vista que a
Contratada receberá como pagamento
pela prestação dos serviços um
percentual (comissão) sobre a
alienação dos bens.

Vigência: 12 meses após publicação
do contrato.

Atílio Vivacqua/ES, 05 de Dezembro
de 2018.

JOSEMAR MACHADO FERNANDES

Prefeito Municipal

CERTIDÃO

Certificamos que este ato foi publicado na
forma do Art. 103 da Lei Orgânica do
Município de Atílio Vivacqua/ES.

Atílio Vivacqua, ____/____/____

Servidor Responsável

João Victor Gonçalves da Rocha

Servidor Público Municipal

Matrícula Nº 8.260