

## PREGÃO PRESENCIAL N.º. 011/2020

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO, PROTOCOLAR NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL OU ENCAMINHAR VIA FAX (28) 3538-1109/1051 OU VIA EMAIL ([licitacao@pmav.es.gov.br](mailto:licitacao@pmav.es.gov.br)). INFORMAMOS QUE TAL SOLICITAÇÃO SERVIRÁ PARA COMUNICÁ-LOS SOBRE EVENTUAIS CORREÇÕES OU ALTERAÇÕES EM SEUS DISPOSITIVOS.

### RECIBO

RECEBI DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA, A CÓPIA DO **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º. 011/2020**, PARA ABERTURA ÀS **13H30MIN** DO DIA **15/05/2020**.

ATÍLIO VIVACQUA-ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

TELEFONE/FAX: \_\_\_\_\_

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

## PREGÃO PRESENCIAL N.º. 011/2020

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES (VIA WEB)

O **MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVÁCQUA - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, com sede na Praça José Valentim Lopes, 02, Centro, Atílio Vivácqua/ES, por intermédio de sua Pregoeira, que abaixo subscreve designada pelo Decreto Municipal n.º. 69 de 03 de Junho de 2019, de acordo com a Lei n.º. 10.520/02, a Lei Complementar Federal n.º. 123/2006 e alterações, a Lei n.º. 8.666/93 e alterações TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação nos termos deste edital.

#### 1 – REFERÊNCIA

1.1 – Processo Administrativo n.º: **655/2020**

1.2 – Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**

1.3 – Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL (MENOR PERCENTUAL)**

1.4 – Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES (VIA WEB).**

1.5 – Valor, **Percentual (%)**, máximo admitido para o presente processo licitatório: **12% de Comissão**

1.6 – Prazo Contratual: **12 (doze) meses.**

#### 1.7 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, TIPOLOGIA E REGIME DE CONTRATAÇÃO

1.7.1 - O presente certame será regido de acordo com a pela **Lei n.º. 10.520**, de 17 de julho de 2002 e pela **Lei Federal n.º. 8.666**, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União – DOU em 06 de junho de 1994, e alterações posteriores.

1.7.2 – Ato de designação da Pregoeira e Equipe de apoio: Decreto Municipal n.º. 69 de 03 de Junho de 2019, publicado no Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua e no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

#### 1.8 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

1.8.1 – Qualquer esclarecimento a respeito de dúvidas sobre o Edital poderá ser solicitado aos Membros da Comissão Permanente de Licitação, pessoalmente no endereço pertinente ou pelo e-mail [licitacao@pmav.es.gov.br](mailto:licitacao@pmav.es.gov.br) ou pelo telefone (28) 3538-1109, em dias úteis, no horário de 07h00min as 16h00min.

1.8.2 – As impugnações ao ato convocatório do presente Pregão deverão ser dirigidas aa Pregoeira, **por escrito**, firmadas por quem tenha poderes para representar o licitante ou por qualquer cidadão que pretenda impugnar o ato convocatório nesta qualidade. **As impugnações deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão, excluindo o dia da abertura na contagem do prazo.**

1.8.3 – Caso seja acolhido à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

1.8.4 – Não serão conhecidos pedidos de impugnação, protocolizados fora do prazo legal.

1.8.5 – Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

## **2 – DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES**

2.1 – Até o dia **15/05/2020 às 13h30min**, os Proponentes deverão protocolizar os Envelopes de (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua.

2.1.1 – Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

2.1.2 – Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão protocolizados separadamente, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa do proponente os seguintes dizeres: "**PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁQUA-ES – PREGÃO Nº. 011/2020 – ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA E ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO**".

2.1.3 – Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO 04) dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação na forma estipulada pelo item 4.1.1.

## **3 – CREDENCIAMENTO**

3.1 – O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no item 2.1 com início às **13h30min**.

3.2 – O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

3.3 – As empresas licitantes poderão ser representadas por proprietário, sócio ou dirigente, mediante apresentação de documento de identidade e Estatuto ou Contrato Social e seus Termos Aditivos (ou última alteração consolidada) ou Registro Comercial, no caso de Empresa Individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação.

3.4 – A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR, **esta última com firma reconhecida em cartório**, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação ou através do TERMO DE CREDENCIAMENTO (ANEXO 03), assinado pelo sócio administrador da empresa, **com firma reconhecida em cartório**, juntamente com documento de identidade do credenciado e Estatuto ou Contrato Social e seus Termos Aditivos (ou última alteração consolidada) ou Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

3.5 – Para efeito da Lei 123/2006, alterada pela Lei 147/2014, a empresa licitante ME ou EPP **deverá apresentar no momento do credenciamento a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado sede da empresa e/ou Comprovante de Optante pelo Simples Nacional**.

3.6 – Na mesma fase de credenciamento os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO 04).

3.7 – A apresentação, no ato do CREDENCIAMENTO, do Estatuto ou Contrato Social e seus Termos Aditivos (ou última alteração consolidada) ou Registro Comercial da empresa, isenta a licitante de **juntá-lo no ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**.

3.8 – Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** ao credenciamento, ou por publicação Oficial.

3.9 – A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

3.10 – Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

**3.11 – Toda documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada aa Pregoeira em mãos, fora dos envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).**

#### **4 – ABERTURA DOS ENVELOPES**

4.1 – Às 13h30min do dia 15 de Maio de 2020 será aberta à sessão pela Pregoeira na sala de reuniões da CPL localizada na sede desta Prefeitura Municipal, sendo que nessa oportunidade **os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO 04).**

4.1.1 – Em cumprimento ao disposto no art. 4º. inciso VII da Lei nº. 10.520/02 a declaração deverá ser entregue **separadamente** dos envelopes nº. 01 – PROPOSTA e nº. 02 – HABILITAÇÃO.

4.1.2 – Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento da entrega dos envelopes, a Declaração de caráter obrigatório prevista no item 4.1, a Pregoeira disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

4.1.3 – Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item 4.1 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁQUA-ES – PREGÃO Nº. 011/2020 – ENVELOPE “DECLARAÇÃO”.**

#### **5 – OBJETO**

5.1 – O objeto da presente licitação 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 IMÓVEIS, MÓVEIS, 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 especificações constantes no Anexo 02 deste Edital.

#### **6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO**

6.1 – Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

6.2 – Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam às exigências deste edital.

6.3 – Não serão admitidas à participação nesta licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem as disposições do art. 9º. e inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93.

#### **7 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO**

7.1 – Os licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital sua proposta e documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa da proponente (com CNPJ) os seguintes dizeres: **“PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁQUA-ES – PREGÃO Nº. 011/2020 ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA E ENVELOPE Nº. 02 - HABILITAÇÃO”.**

7.2 – O **Envelope nº. 01 – PROPOSTA** deverá conter as informações /documentos exigidos no item 8.1 deste Edital, e o **Envelope nº. 02 – HABILITAÇÃO** deverá conter as informações /documentos exigidos no item 9.1 deste Edital.

7.3 – Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da CPL, Pregoeira ou da Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer previamente à entrega dos envelopes lacrados, ou por publicação oficial.

7.4 – Utilizar, preferencialmente, o modelo padrão de etiqueta, abaixo, para identificar os envelopes:

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**CNPJ DA EMPRESA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA – ES**  
**PREGÃO Nº. 011/2020**  
**ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**CNPJ DA EMPRESA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA – ES**  
**PREGÃO Nº. 011/2020**  
**ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO**

## **8 – ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA**

8.1 – A proposta deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada e assinada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Anexo 02;
- b) Validade da Proposta: não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da mesma;
- c) Prazo de entrega: A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da ordem de serviço;
- d) O valor deverá ser descrito em porcentagem e por extenso, utilizando-se de duas casas decimais, o percentual de comissão em referência deverá ser em valor único, incidente sobre o valor arrecadado com alienação dos bens;
- e) Prazo contratual: 12 (doze) meses.

8.2 – Nos preços propostos já serão considerados incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados ao fornecimento do equipamento, os quais não acrescentarão nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua.

8.3 – A proposta só será desclassificada se for de encontro, expressamente, as normas e exigências deste edital.

8.4 – Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes ou não prevista neste edital.

8.5 – As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo 02, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

## **9 – ENVELOPE Nº. 02 - HABILITAÇÃO**

9.1 – Os licitantes deverão apresentar no **Envelope nº. 02 – HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo enumerados:

#### **9.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.
- b) 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.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

#### **9.1.2 – REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito Negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil e procuradoria Geral da Fazenda Nacional, da sede da licitante;
- c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Fazenda Estadual da sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Fazenda Municipal da sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º. de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).

#### **9.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (*exercício de 2019; não estando concluído, apresentar o exercício de 2018*), devidamente registrado na Junta Comercial, já exigíveis e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das empresas Sociedades Anônima ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial;
- b) As empresas com menos de 01(um) ano de existência deverão apresentar balanços de constituição e balancetes do mês anterior ao da realização da presente licitação;
- c) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor Judicial da Sede da empresa, datada de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores da data desta licitação, caso não esteja expresso na mesma o prazo de validade. A empresa licitante que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar a sentença homologatória do plano de recuperação.

#### **9.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **devidamente assinado (com firma reconhecida)** e em papel timbrado, comprovando que a

licitante forneceu serviço compatível com o desta licitação, informando quanto à qualidade, o atendimento, o cumprimento de prazos e demais condições de fornecimento;

- b) Declaração em papel timbrado da empresa, de inexistência de fato impeditivo para licitar, conforme Anexo 05 deste Edital;
- c) Declaração em papel timbrado da empresa, do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal, conforme Anexo 06 deste Edital.

## **10 – PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO**

10.1 – Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

10.2 – Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes deverão apresentar DECLARAÇÃO (ANEXO 04) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

10.2.1 – Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO 04) na forma estipulada pelos itens 4.1.1. e 4.1.3.

10.3 – A Pregoeira procederá à abertura do Envelope nº 01 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, e, pelo MENOR PREÇO, considerando para tanto as disposições da Lei nº.10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º. incisos VIII, IX e X.

10.4 – Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital, que imponham condições ou que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

10.4.1 – Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VII do Art. 4º. da Lei 10.520/02, **apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos**, até a proclamação do vencedor.

10.4.2 – Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX do Art. 4º. da Lei 10.520/02, **não havendo pelo menos 03 (três) ofertas** nas condições definidas no inciso anterior, poderão **os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos**, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.5 – Uma vez classificadas as propostas, a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.6 – Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

10.7 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.8 – **A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame.**

10.9 – **Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.**

10.10 – Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentarem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL (MENOR PERCENTUAL)**.

10.11 – Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.12 – Sendo aceitável a proposta será aberto o Envelope nº. 02 - HABILITAÇÃO e verificado o atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

10.13 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será(o) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

10.14 – O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

10.15 – O Pregoeiro ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento(s) ou informação(ões) que deveriam constar originariamente em qualquer dos envelopes.

10.16 – Ao final da Sessão Pública o Pregoeiro franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

## **11 – RECURSOS**

11.1 – Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº. 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso o Prefeito Municipal.

11.2 – A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

- a) Ser dirigida a Pregoeira ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;
- b) As razões do recurso deverão ser apresentadas por escrito, no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º. Inciso XVIII da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) As razões do recurso deverão ser protocolizadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua, e, fora do prazo legal, não serão conhecidas.
- d) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º. inciso XVIII da Lei 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

## **12 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

12.1 – Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão, a Pregoeira é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

12.2 – A classificação das propostas, o julgamento das propostas e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação **caso ocorra recurso**.

## **13 – RETIRADA DA ORDEM DE SERVIÇO**

13.1 – A Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua, por intermédio do Departamento de Compras convocará a licitante para retirar a respectiva Ordem de Serviço do referido Pregão.

13.2 – O prazo para a retirada da Ordem de Serviço após a convocação é de 03 (três) dias úteis.

#### **14 – DA CONTRATAÇÃO**

14.01 – A licitante vencedora deverá assinar o contrato na conformidade com a minuta anexa a este Edital (**ANEXO 07**) até 03 (três) dias consecutivos depois de notificada pelo Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua, **devendo, no ato da assinatura do Contrato, apresentar os seguintes documentos:**

- a) Comprovação de propriedade, posse, cessão e/ou direito de uso de tecnologia de alienação eletrônica, sistema destinado à realização e gerenciamento do levantamento de dados, identificação veicular e avaliação online, em conformidade com as especificações constantes dos anexos do Termo de Referência.
- b) Registro da empresa no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
- c) Registro da empresa no CRECI – Conselho Regional de Corretores de Imóveis.
- d) ART - Anotação de Responsabilidade Técnica de Desempenho de Cargo e Função do Responsável Técnico da licitante, emitido pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
- e) ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, emitido pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, relativo ao(s) serviço(s) de avaliação de bens inservíveis para alienação, com determinação do valor de liquidação forçada, em nome do engenheiro responsável técnico da empresa licitante.
- f) Apresentar, por escrito, todas as funcionalidades e discriminação técnica da tecnologia a ser utilizada de acordo com as especificações no termo de referência e seus anexos, o contrato com o *data center* prestador de serviço que comprove os níveis de segurança exigidos, a documentação que comprove a disponibilidade da estrutura de apoio logístico, a audiência do sistema e a indicação do(s) endereço(s) em que a(s) estrutura(s) técnica(s) se encontra(m) instalado(s), para fins de verificação de estrutura.
- g) A comprovação de disponibilidade da equipe técnica deverá ser em conformidade com o Art. 30 da Lei 8.666/93. O vínculo do Técnico poderá ser trabalhista, societário ou contrato de prestação de serviço, e seu acervo poderá ser utilizado para comprovação de capacidade técnica.
- h) Para fins de comprovação de registro no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), caso a licitante seja sediada em local diverso deste Estado, deverá apresentar o registro secundário no CREA deste Estado.

14.02 – No caso da licitante classificada em primeiro lugar, vencedora, não comparecer, ou deixar de cumprir os requisitos para a assinatura do respectivo instrumento de contrato no prazo supracitado, contados a partir da data da notificação, a Prefeitura Municipal ficará com a liberdade, e a seu critério, de convocar as demais, sucessivamente, na ordem de classificação, para que seja contratada para o fornecimento do serviço, objeto da licitação, sem prejuízo das sanções legais que a Prefeitura Municipal poderá interpelar junto a licitante classificada em primeiro lugar por não atender a notificação acima.

14.03 – O presente Edital fará parte integrante do CONTRATO a ser firmado com a empresa a ser contratada e a minuta do instrumento contratual, anexa, integra este Edital.

14.04 – Fica, desde já, esclarecido que a Prefeitura Municipal poderá modificar na Minuta de Contrato cláusulas julgadas necessárias para assegurar maior garantia da perfeita execução do fornecimento do serviço, objeto da licitação, de comum acordo entre as partes.

#### **15 – DO PRAZO CONTRATUAL, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE**

15.1 – O prazo da prestação dos serviços constante no objeto deste Edital, contado a partir da data de expedição da Ordem de Serviço pela Prefeitura Municipal será aquele estabelecido na PROPOSTA DE PREÇOS vencedora, com duração de **12 (doze) meses**.

15.2 – A prorrogação do prazo previsto ficará a critério do Prefeito, obedecido ao disposto na Lei nº. 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

15.3 – A CONTRATANTE poderá prorrogar o contrato, de conformidade com inciso IV do artigo 57 da Lei nº. 8666/93 e suas alterações.

15.4 – A CONTRATADA se obriga a acatar as solicitações do Setor responsável pela FISCALIZAÇÃO da entrega dos serviços, em qualquer fase.

15.5 – Caso haja necessidade a Administração poderá fazer acréscimos ou supressões na prestação dos serviços, em conformidade com o artigo 65 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores;

15.6 – O reajuste do preço contratado, após o prazo estipulado de vigência do Contrato, será equivalente à variação percentual do IGP-DI/FGV - Índice de Preço – Disponibilidade Interna da Fundação Getúlio Vargas, dos últimos 12 (doze) meses.

## **16 – ACEITAÇÃO E PAGAMENTO**

16.1 – Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação a Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua de documentos fiscais hábeis, sem emendas ou rasuras bem como comprovantes do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos e visados, serão **encaminhados para processamento e pagamento até o trigésimo dia, após a respectiva apresentação.**

16.2 – Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

16.3 – A Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

16.4 – Para a efetivação do pagamento, o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

## **17 – PENALIDADES E SANÇÕES**

17.1 – A CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à CONTRATADA, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93;

17.2 – A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, o erro de execução e o atraso na execução do objeto contratado sujeitarão à CONTRATADA as seguintes penalidades:

17.2.1 – Advertência.

17.2.2 – Multa nos seguintes casos:

17.2.2.1 – Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

17.2.2.2 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

17.2.3 – Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

17.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a cargo da Prefeitura Municipal, 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 fornecedor ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

17.3 – A critério da CONTRATANTE, as sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3 e 17.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com as previstas no subitem 17.2.2, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

17.4 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993;

17.5 – A CONTRATADA não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultarem de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da CONTRATANTE.

## **18 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 – Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

18.2 – A Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

18.3 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

18.4 – A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

18.5 – Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua.

18.6 – Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas da Lei nº.10.520/02 e da Lei nº. 8.666/93, com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

18.7 – A Pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

18.8 – A Pregoeira pode, a qualquer tempo, negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

18.9 – Fazem parte do presente Edital, integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

18.9.1 – Anexo 01 – Termo de Referência;

18.9.2 – Anexo 02 – Modelo de Proposta de Preços;

18.9.3 – Anexo 03 - Modelo de Credenciamento;

18.9.4 – Anexo 04 - Modelo de Declaração;

- 18.9.5 – Anexo 05 - Modelo de Declaração;
- 18.9.6 – Anexo 06 - Modelo de Declaração;
- 18.9.7 – Anexo 07 - Minuta Contratual.

Atílio Vivácqua-ES, 27 de Abril de 2020.

---

**Santa Louzada Campos Santos**  
Pregoeira Oficial

**ANEXO 01**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2020**

**1 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES (VIA WEB), VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS, MÓVEIS, 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.

**2 – DO OBJETIVO**

2.1 – Atender ao Gabinete do Prefeito de Atílio Vivacqua-ES.

**3 – DA JUSTIFICATIVA**

3.1 – Atualmente, esta Administração possui grande quantidade de bens inservíveis, os quais ocupam espaços físicos consideráveis que poderiam ser utilizados para abrigar instalações de setores, órgãos, programas ou outras necessidades desta Administração. São bens públicos inservíveis, obsoletos, de recuperação antieconômica e em precário estado de conservação. Logo se faz necessária a contratação de empresa para realizar a alienação de tais bens.

**4 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**4.1- DO SERVIÇO DE LEILÃO ELETRÔNICO ON LINE:**

a) 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.

**4.2- DOS SERVIÇOS ASSESSÓRIOS:**

- a) Levantamento de dados e avaliação dos bens, contemplando a análise e especificação técnica dos bens a serem alienados, sugerindo valores mínimos de venda, com laudos de avaliação e 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;
- b) Serviço de gestão, apoio logístico, análise, inspeção, identificação, classificação, avaliação e especificação técnica dos bens;
- c) Diagnóstico patrimonial, assessoria na gestão de bens, análise da vida útil e econômica dos bens;
- d) Elaboração de inventário dos bens que serão disponibilizados pela venda por meio do leilão eletrônico *on-line*, informando sua localização e identificação básica, para que a Administração decida se os levará a leilão;
- e) Elaboração de Projeto, nos padrões PMI – Project Management Institute, para cada processo de venda de bens, via leilão– Das Fases do Processo de Vendas, com respectivo cronograma de ações, documentação, recursos a serem utilizados e previsão das ações e responsabilidades de todos os *stakeholders* envolvidos;
- f) Apresentação 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);

- g) Elaboração de 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;
- h) Elaboração de documento sugerindo os LOTES para a alienação dos bens;
- i) Cadastramento e disponibilização dos 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);
- j) Desenvolvimento de 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 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;
- k) Apresentação de minuta de edital de leilão, considerando as particularidades de cada projeto de processo de venda e a utilização da tecnologia disponibilizada;
- l) Certificação dos 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;
- m) Prestação de 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*;
- n) Orientação ao 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, por meio eletrônico (via web), em tempo real e *on-line*;
- o) Disponibilidade de Sistema/Tecnologia, conforme especificações técnicas previstas nos anexos;
- p) Emissão e envio de Relatório Sintético de *Performance* de Alienações, em formato digital, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento do certame;
- q) Coordenação da 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);
- r) Prestação de 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;
- s) 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.

## **5 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **5.1- DAREALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ALIENAÇÃO:**

- a) O processo de alienação dos bens será realizado pelo contratante, observado a exigência da Lei 8.666/93, devidamente assessorado pela empresa contratada conforme condições estabelecidas no edital;

- b) A alienação dos bens pela modalidade leilão eletrônico (via *web*), em tempo real e *on-line* simultaneamente, e, sem interferência humana, será conduzida por servidor designado pelo Município ou leiloeiro oficial, a critério da Administração Municipal, conforme prevê o art. 53 da lei nº 8.666/1993;
- c) A empresa contratada será responsável por todas as suas obrigações previstas neste edital sobre o processo de alienação;
- d) A contratada deverá auxiliar a Municipalidade durante todo o processo de venda, realizando apoio logístico, inspeção, classificação, avaliação, e desembaraço da documentação que recaiam sobre os bens inservíveis;
- e) A Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens Patrimoniais do Município definirá as responsabilidades a serem atribuídas à Contratante durante cada processo de alienação, sendo certo que, naquilo que a Municipalidade não tiver pessoal ou estrutura física para acelerar o processo de alienação, a Contratada deverá, às suas expensas e riscos, suportar tais custos, para que se realize a alienação dos bens, no tempo máximo previsto em contrato.
- f) 5.2 – A Prefeitura Municipal, por intermédio do Departamento de Compras convocará a licitante para retirar a Ordem de Serviço.
- g) 5.3 – O prazo para a retirada da Ordem de Serviço, após a convocação, é de 03 (três) dias úteis.

## **6 – DA REMUNERAÇÃO**

### **6.1 – DA REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS:**

- a) **Não caberá à Contratada nenhum tipo de remuneração paga diretamente pelo Município de Atílio Vivácqua pela prestação do conjunto dos serviços definidos neste edital, pois a sua remuneração consistirá tão somente em um percentual (comissão), a ser definido na licitação, sobre o valor do produto da alienação do bem, a ser pago pelo arrematante.**
- b) Se não houver arrematação dos bens leiloados não caberá ao Município de Atílio Vivácqua remunerar nenhum dos serviços prestados pela Contratada, inclusive os acessórios.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Os valores de repasse que trata o *item anterior*, deverão ser transferidos ao Município de Atílio Vivácqua no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da conclusão da venda de cada Lote.
- g) O Município de Atílio Vivácqua fiscalizará as operações através de comissão formada por servidores indicados para esta finalidade específica, cabendo à Gabinete do Prefeito promover a indicação e formalização da constituição desta comissão.
- h) O valor a ser repassado à Municipalidade pela Contratada será: o valor de venda do bem, conforme apurado na Plataforma de Venda via W EB, descontado somente o valor do

percentual de Comissão Pela Venda proposto pela Contratada na licitação e nenhum valor a mais.

- i) 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.

#### **7 – DO PRAZO DE ENTREGA**

7.1 – Prazo de entrega: A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da ordem de serviço.

#### **8 – DA FISCALIZAÇÃO**

8.1 – A fiscalização da execução dos serviços será de responsabilidade do Gabinete do Prefeito, através do servidor \_\_\_\_\_, devidamente designado pelo titular do requisitante, podendo este ter livre acesso a todos os procedimentos.

#### **9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 – PROCEDER À ENTREGA DO OBJETO:

- a) 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.
- b) Prestar os serviços assessoriais de gestão, apoio logístico, análise, inspeção, identificação, classificação, avaliação e especificação técnica dos bens;
- c) Realizar o diagnóstico patrimonial, assessorar na gestão de bens, analisar a vida útil e econômica dos bens;
- d) Elaborar inventário dos bens que serão disponibilizados pela venda por meio do leilão eletrônico *on-line*, informando sua localização e identificação básica.
- e) Elaborar de Projeto, nos padrões PMI – Project Management Institute, para cada processo de venda de bens, via leilão;
- f) 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);
- g) 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;
- h) 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;
- i) Elaborar documento sugerindo os LOTES para a alienação dos bens;
- j) 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);
- k) 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 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;
- l) Apresentar minuta de edital de leilão, considerando as particularidades de cada projeto de processo de venda e a utilização da tecnologia disponibilizada;
- m) 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;
- n) 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*;
- o) Orientar o 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, por meio eletrônico (via web), em tempo real e *on-line*;
  - p) Disponibilizar Sistema/Tecnologia, conforme especificações técnicas previstas nos anexos;**
  - q) Emitir e enviar Relatório Sintético de *Performance* de Alienações, em formato digital, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento do certame;
  - r) 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);
  - s) 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.
  - t) 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.
  - u) 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);
  - v) Emitir e enviar Relatório Sintético de *Performance* de Vendas, em formato digital, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento do certame;
  - w) 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/transferência e cancelamentos, se houve, de todos os lotes disponibilizados);
  - x) 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);
  - y) Adotar providências para adequação do espaço a ser utilizado na execução do trabalho de gestão, apoio, avaliação, diagnóstico patrimonial, assessoria na 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;
  - z) Elaborar plano de trabalho contendo todas as informações para caracterizar a operação a ser realizada nos moldes do anexo deste termo de referência;
  - aa) 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;
  - bb) Avaliar os bens que serão leiloados eletronicamente através do serviço de venda *on line*, elaborando laudo de avaliação assinado por profissional responsável técnico;
  - cc) Cadastrar e divulgar os lotes a serem apregoados na plataforma eletrônica para realização de leilões;
  - dd) Avaliar os bens a serem apregoados, informando os seus Valores Estimados de Recuperação (VER) visando a definição dos Valores Mínimos de Venda (VMV) a serem aprovados pelo CONTRATANTE;
  - ee) Sugerir a separação dos bens a serem apregoados em lotes identificados;
  - ff) Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
  - gg) 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;
  - hh) Providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação dos leilões;
  - ii) 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;
  - jj) 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;

- kk) Realizar todos os serviços de gestão, apoio logístico e avaliação, identificação, assessoria na gestão de bens, análise da vida útil, econômica, 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, pagamento de custos e taxas cartoriais, 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 Nacionais (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.
- ll) Comunicar previamente ao contratante qualquer mudança que implique em alteração do representante legal, proprietário ou sócios, razão social ou sociedade civil e nome fantasia;
- mm) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da execução de suas atividades, relativas ao cumprimento dos serviços estabelecidos neste termo de referência;
- nn) Assumir, com exclusividade, os riscos e as despesas decorrentes da execução dos serviços;
- oo) Atender às solicitações formuladas pelo contratante no prazo estabelecido;
- pp) 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;
- qq) Adotar imediatamente as medidas efetivas para resolver o problema, relativo a qualquer das situações descritas no inciso anterior, na esfera de sua competência;
- rr) Apresentar ao contratante o layout a ser implementado na área disponibilizada pelo Município;
- ss) Requerer autorização prévia do contratante sempre que for necessária a alteração de layout na área disponibilizada para o leilão eletrônico;
- tt) 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;
- uu) 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;
- vv) 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;
- ww) 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;
- xx) Zelar pela eficiência e economicidade do serviço prestado;
- yy) Manter, sempre, a utilização de tecnologia com no mínimo os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos;
- zz) 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;
- aaa) Submeter-se à fiscalização das autoridades competentes;
- bbb) Disponibilizar funcionários uniformizados, portando equipamentos de proteção individual sempre que estes forem necessários à realização dos serviços, bem como em obediência as legislações vigentes;
- ccc) A contratada se obriga a fornecer todos os equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços assim como garantia dos mesmos;
- ddd) Sempre que convocada à empresa contratada deverá enviar representante para atender solicitações, reclamações ou outras observações que porventura possam acontecer;
- eee) A contratada deverá atender prontamente e permitir livre acesso da Fiscalização do Município às dependências e documentos dos depósitos, oportunizando todas as informações solicitadas;

- fff) A contratada deverá impedir que pessoas não autorizadas pelo Município tenham acesso ao sistema informatizado;
- ggg) 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;
- hhh) **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;**
- iii) 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;
- jjj) 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;
- kkk) 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;
- lll) 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;
- mmm) Fornecer toda supervisão, mão de obra, ferramentas, aparelhos, equipamentos, mobiliário e materiais necessários à execução do contrato;
- nnn) Zelar pela eficiência e economicidade do serviço prestado;
- ooo) Não ceder ou transferir, seja a que título for, os serviços que compõem o objeto deste contrato;
- ppp) Assumir toda e qualquer responsabilidade advinda do serviço prestado;
- qqq) 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;
- rrr) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejam a contratação, particularmente no que tange a regularidade fiscal, a regularidade trabalhista, o desempenho e a capacidade técnica operativa.

## **10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **10.1 – CABE À CONTRATANTE:**

- a) Designar servidor ou contratar leiloeiro oficial para a realização dos leilões, conforme dispõe o artigo 53, da Lei nº 8.666/93;
- b) Fornecer à Contratada informações operacionais necessárias à execução dos serviços;
- c) Encaminhar a relação de bens que pretende alienar para que a Contratada execute os serviços previstos neste Termo;
- d) 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;
- e) Fornecer à Contratada todas as informações necessárias ao bom e fiel cumprimento do contrato;
- f) Garantir condições de acesso aos interessados para visita dos bens a serem apreçados;
- g) Designar gestor e fiscal para acompanhamento e fiscalização de execução dos serviços objeto do contrato;
- h) Providenciar as publicações obrigatórias (editais) dos leilões a serem realizados, respeitando os prazos de lei;
- i) Deliberar sobre casos omissos eventualmente apresentados pela Contratada durante a execução do serviço.

## **11 – DAS PENALIDADES**

11.1 – A CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à CONTRATADA, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93;

11.2 – A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, o erro de execução e o atraso na execução do objeto contratado sujeitarão à CONTRATADA as seguintes penalidades:

11.2.1 – Advertência;

11.2.2 – Multa nos seguintes casos:

11.2.2.1 – Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para fornecimento do objeto, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

11.2.2.2 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

11.2.3. Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a cargo da Prefeitura Municipal, 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 fornecedor ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

11.3 – A critério da CONTRATANTE, as sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com as previstas no subitem 12.2.2, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

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

11.5 – A CONTRATADA não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultarem de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da CONTRATANTE.

## **12 – DO PAGAMENTO**

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

## **13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 – 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.

## **14 – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

14.1 – A comissão máxima aceita pela administração será de **12 % (doze por cento)**.

14.2 – Será declarada vencedora a proposta que atendidas as especificações do Edital e seus anexos, apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL (MENOR PERCENTUAL)**.

14.3 – Na proposta de preços devem estar incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados ao fornecimento do objeto.

#### **15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 – Esclarecimentos e informações poderão ser solicitados aos Membros da Comissão Permanente de Licitação, pessoalmente no endereço pertinente ou pelo e-mail [licitacao@pmav.es.gov.br](mailto:licitacao@pmav.es.gov.br) ou pelo telefone (28) 3538-1109, em dias úteis, no horário de 07h00min as 16h00min.

## ANEXO “A” DO TERMO DE REFERÊNCIA

### **DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA DE ALIENAÇÃO ELETRÔNICA**

O sistema de tecnologia de informação a ser disponibilizado pela Contratada para a execução do serviço de leilão eletrônico *on line* deverá atender no mínimo as seguintes funcionalidades:

#### **1 – MÓDULO DE CADASTRO**

1.1 – Sistema que possibilite o cadastramento on-line e gratuito de todos os interessados em participar dos leilões e exige o aceite on-line das condições de venda e participação;

#### **2 – MÓDULO DE ANÁLISE CADASTRAL E DECRÉDITO**

2.1 – Sistema que permita a realização de certificação *on line* das informações prestadas junto a órgãos de proteção ao crédito dos interessados que se cadastraram para participação em leilão, devendo bloquear automaticamente interessados que estiverem inadimplentes junto aos órgãos de proteção ao crédito.

#### **3 – MÓDULO DE BUSCA E PESQUISA**

3.1 - Sistema que disponha de ferramenta de busca e pesquisa avançada dos bens disponibilizados para leilão, de forma livre ou através de palavra-chave, apresentando resultados por categorias, por leilão, por tipo e espécies de bens a serem apreçados e por outras características que forem relevantes para facilitar ao interessado analisar o inventário disponibilizado e buscar rapidamente suas ofertas.

3.2- A tecnologia deverá proporcionar, no mínimo, 10 (dez) seções para pesquisa, nas diversas espécies de bens apreçados, além de “caixa de busca”, para pesquisa livre por palavras-chave.

#### **4 – MÓDULO DE IMAGENS**

4.1.- Sistema que permita a disponibilização de fotos ou imagens dos bens a serem leiloados, acompanhado de descrição detalhada dos mesmos, com possibilidade de anexar arquivos complementares nos formatos PDF, Planilhas Eletrônicas e/ou Vídeos.

#### **5 – MÓDULO DE AVALIAÇÃO**

5.1.- Sistema que permita a integração com a ferramenta de avaliação dos bens, viabilizando o cadastro e gestão dos bens que serão ofertados, bem como, do resultado de sua avaliação e laudo de avaliação;

5.2 - O sistema deve conter base de dados para pesquisas de mercado e de consultas para sugestão de valores mínimos de venda, realizadas em outros processos de venda.

#### **6 – MÓDULO DE DIVULGAÇÃO**

6.1 - Sistema que permita o controle e gestão de plano de marketing, permitindo publicidade *on line*, envio de mala direta eletrônica e divulgação por mensagens em aparelhos de telefonia móvel;

6.2- O Plano de Marketing deve ser desenvolvido a partir de uma Estratégia de Vendas, que vise:

- a) efetuar publicidade em portais da rede Internet;
- b) efetuar envio de mailing eletrônico;
- c) efetuar envio de mensagens curtas (SMS), compatíveis com equipamentos telemóveis;
- d) realizar a alienação eletrônica internacional de bens, quando o caso de bens de difícil liquidez

no mercado nacional.

## **7 – MÓDULO DE VENDAS ELETRÔNICAS EM TEMPO REAL**

7.1 - Sistema que permita a venda eletrônica em tempo real através de captação de lances em tempo real, com possibilidade de que todos os interessados visualizem de forma clara o progresso do leilão, através de gráfico ou registro visual dos lances realizados, permitindo o armazenamento de todos os dados dos processos de venda concluídos, para fins de auditoria por parte do Município contratante;

7.2- O sistema deve:

- a) Permitir somente lances na forma eletrônica;
- b) Pagamento - os boletos para quitação do valor de arrematação devem ser disponibilizados no próprio site do leilão eletrônico;
- c) Última chance - quando um lance ocorrer nos 5 (cinco) minutos finais do leilão eletrônico, o tempo deverá ser prorrogado em mais 5 (cinco) minutos, de forma a aplicar a possibilidade de concorrência entre os interessados, devendo essa prorrogação ser aplicada sempre que houver lances abaixo dos 5 minutos finais. Este tempo não pode ser inferior a 3 (três) minutos;
- d) Encerramento automático - o processo eletrônico de leilão deverá ser concluído sem a necessidade e possibilidade de intervenção humana, encerrando-se automaticamente ao fim do tempo estabelecido de duração (cronômetro regressivo) e atribuindo ao participante com maior lance o *status* de arrematante, garantido a Administração a proposta mais vantajosa. Após o encerramento do leilão o sistema deverá enviar automaticamente um relatório em PDF, via FTP ou Webservice, com todas as informações relativas ao processo de venda online.

## **8 – MÓDULO RELATÓRIO**

8.1 - Sistema que gere relatório ao final de cada processo de venda, contendo a relação de participantes, histórico de lances ofertados por lote e por participante, valor de venda de cada lote, dados dos arrematantes e desempenho das vendas, com estatísticas e projeções a serem discutidas e estabelecidas conforme a necessidade de cada processo de venda.

## **9 – MÓDULO SUPORTE**

9.1 - Sistema que permita o gerenciamento e execução dos serviços de suporte- call center – aos interessados relacionados a atividade de:

- a) agendamento de visitação física aos bens a serem leiloados;
- b) prestação de informações gerais sobre regras de cadastramento e participação nos leilões, bem como a arrematação e os lotes disponibilizados;
- c) esclarecimento de dúvidas a respeito das regras e condições de venda, e
- d) cobrança do preço do(s) bem(ns) arrematado(s) não liquidado(s) no prazo estipulado nas condições de venda.

9.2- Sistema também deve possuir atendimento aos interessados através de chat online disponível em seu site da rede internet.

## **10 – MÓDULO MÓVEL**

10.1 - Sistema que permita a participação em leilões através de aplicativos para smartphones e tablets, seguindo as mesmas regras do sistema utilizado através do site na internet, assegurado de que não haja qualquer prejuízo entre as formas de participação, com aplicativo disponível para as tecnologias IOS e Android.

## **11 – FERRAMENTAS DE SEGURANÇA**

11.1 - O sistema a ser disponibilizado deverá atender a requisitos mínimos de segurança que:

- a) permita o rastreamento e armazenamento do número do IP – “INTERNET PROTOCOL” da máquina utilizada pelos participantes do leilão, gravando-o em arquivos de LOG;
- b) permita a transmissão de dados com criptografia, para garantia do sigilo das informações (Certificado de Segurança SSL - Secure Socket Layer);
- c) exija o aceite on-line das condições de venda;
- d) permita o registro on-line das condições de venda e demais atos em blockchain;
- e) esteja hospedado em ambiente “Data Center” seguro de nível mínimo Tier III, com sistema de redundância para evitar interrupção do sistema e com grau de estabilidade de no mínimo 99%;
- f) Exija autenticação dupla (senha e token SMS) com registro de LOG para a habilitação e condições de venda de cada o leilão; e
- g) suporte o crescimento do número de operações solicitadas ao servidor, através da garantia de escalabilidade (sistema escalável).

## **12 – IGUALDADE DE CONDIÇÕES**

12.1 - Sistema que proporcione ambiente interativo e competitivo, garantindo igualdade de condições entre os participantes, podendo o Município a qualquer tempo solicitar alterações caso julgue necessárias para que o sistema atenda a esse requisito em sua plenitude.

## **13 – CRONÔMETRO REGRESSIVO**

13.1 - Sistema que utilize o sistema de cronômetro regressivo para o encerramento/fechamento de lotes.

## **14 – TEMPO EXTRA**

14.1 – Sistema que conceda um “tempo extra”, toda vez que um lance é ofertado nos últimos minutos de apregoamento do lote, para que todos os interessados tenham oportunidade de ofertar novos lances e seja estimulada a concorrência entre os participantes.

## **15 – AUDIÊNCIA**

15.1 – Sistema que possua audiência comprovada de pelo menos 400.000 (quatrocentos mil) acessos (“Total Visits”) medidos pelo site SimilarWeb ([www.similarweb.com](http://www.similarweb.com)) através da consulta pública gratuita disponível no referido site consultando-se “websites”, com resultado no campo “Total Visits” e valor de pontuação média de interesse ao longo do tempo para pesquisas em todo o mundo, nos últimos 05 (cinco) anos, em todas as categorias de pesquisa na web acima de 50 (cinquenta) medido pelo GoogleTrends ([www.google.com/trends/](http://www.google.com/trends/)) ao pesquisar/explorar o tópico pela palavra principal do registro de domínio do sistema indicado.

## **16 – CRM**

16.1 - Sistema que possua módulo de “CRM” (*Customer Relationship Management*), que é a Gestão do Relacionamento com o Cliente. Seu objetivo principal é colocar o cliente no centro dos processos de modo a viabilizar o tipo de percepção que permite antecipar as necessidades atuais e potenciais do cliente, que no caso do presente projeto é o licitante e/ou arrematante. O módulo CRM deve ser cloudbased (via web) e também criptografado.

## **17 – GEORREFERENCIAMENTO**

17.1 - Sistema que permita o georreferenciamento dos lotes de bens móveis e imóveis via web, com possibilidade de exportação de mapas em formato KML e visualização em modo “Street View” no Google Maps ou GoogleEarth, a criação de mapas temáticos com informações relevantes para a venda de bens imóveis (plano diretor urbano, equipamentos públicos e imóveis comerciais do entorno, restrições ambientais, plantas dos imóveis, etc) e a possibilidade de cálculo de rotas para o caso da venda de bens móveis que necessitam de análise de custo logístico pelos compradores.

## ANEXO “B” DO TERMO DE REFERÊNCIA

### **DO PLANO DE TRABALHO E DEMAIS FASES DO PROCESSO DE ALIENAÇÃO DE BENS**

A partir da entrega do inventário de bens pela Contratante, a empresa Contratada deverá elaborar plano de trabalho detalhado, descrevendo as operações que serão executadas, desde a localização dos bens até sua entrega final ao arrematante.

**1** – Após o recebimento do inventário, a Contratada providenciará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis o plano de trabalho contendo os seguintes elementos:

- a) Análise da situação de armazenagem dos bens a serem avaliados;
- b) Análise da situação funcional dos bens, classificando-os como conservado ou sucata;
- c) Levantamento dos dados logísticos e sua complexidade para movimentação dos bens, incluindo o local de origem x destino;
- d) Análise de risco ambiental do processo de movimentação dos bens, quando necessário;
- e) Análise, classificação, avaliação e especificação técnica dos bens;
- f) Relatório de loteamento, contendo os Laudos de Avaliação, Localização, Classificação e Especificação Técnica em conformidade com o presente Termo de Referência;
- g) Captação de imagens para registro dos bens;
- h) Formação dos lotes dos bens para leilão eletrônico online;
- i) Definição dos valores de mercado e valor de liquidação forçado do bem;
- j) Elaboração da minuta do edital de leilão;
- k) Cronograma indicando o prazo previsto para o encaminhamento do bem para leilão e especificando detalhadamente as fases do processo até a entrega do bem ao arrematante;
- l) Avaliação do potencial de arrecadação dos bens através de leilão eletrônico on line..

**2.1** – O plano de trabalho deverá constar relatórios de visita no local de armazenamento dos bens, levantamentos fotográficos ou em vídeo, inclusive com obtenção de material visual por meio aéreo, se for necessário, de forma a permitir a visualização integral, localização e o relatório completo da situação dos bens descritos no inventário fornecido pelo Município.

**3.1** – Na minuta de edital de leilão deverá constar os prazos de publicação, data e hora de início e encerramento do certame, data para envio do relatório do leilão, prazos para liquidação financeira dos lotes vendidos, bem como, definição de prazos para retirada dos lotes vendidos e pagos.

**4.1** – O plano de trabalho será submetido à avaliação do Município, que se manifestará formalmente quanto à autorização para a execução das atividades planejadas.

**5.1** – A autorização acima referida não implica em qualquer responsabilização por parte do Município quanto à execução do plano de trabalho planejado pelo contratado, ficando este único e exclusivamente responsável por sua operacionalização.

**6.1** – Somente após a autorização expedida pelo Município, que a execução dos serviços planejados poderá ser iniciada.

**7.1** – O prazo para a execução e entrega do plano de trabalho ao Município é de até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento do inventário dos bens.

**8.1** – Após a alienação dos bens, o CONTRATADO emitirá, em até 05 (cinco) dias úteis, um Relatório Sintético de Performance de Vendas contendo:

- a) Número total de visitas ao site do certame;
- b) Número total de visitas ao site de cada lote;
- c) Número total de interessados cadastrados (habilitados) no site do certame;
- d) Número total de interessados cadastrados (habilitados) que ofertaram lances;
- e) Estatística de interessados cadastrados por Estado;
- f) Estatística de lances ofertados por Estado;
- g) Número total de lotes com lances acima do Valor Mínimo de Venda;

- h) Número total de lotes condicionais;
- i) Número total de lotes sem lance;
- j) Percentual de lotes com lance vencedor (maior lance) obtido via internet;
- k) Percentual de lotes com lance vencedor (maior lance) obtido via certame presencial (quando o caso);
- l) Lista de lotes com lances acima do Valor Mínimo de Venda;
- m) Lista de lotes condicionais;
- n) Lista de lotes sem lance;
- o) Ágio ou deságio percentual sobre cada lote com lance;
- p) Número de interessados cadastrados (habilitados) que ofertaram lances por lote;
- q) Número de lances por lote;
- r) Relação dos Arrematantes Vencedores, com os seguintes dados:
  - r.1) No caso de Pessoa Jurídica:
    - r.1.1) Razão Social;
    - r.1.2) CNPJ;
    - r.1.3) Endereço completo;
    - r.1.4) Telefone de contato;
    - r.1.5) E-mail de cadastro.
  - r.2) No caso de Pessoa Física:
    - r.2.1) Nome Completo;
    - r.2.2) CPF;
    - r.2.3) Endereço completo;
    - r.2.4) r.2.4) Telefone de contato;
    - r.2.5) r.2.5) E-mail de cadastro.
- s) Análise de vendas com sugestão de liberação de lotes condicionais justificada.

**9.1** – De posse do Relatório Sintético de Performance de Vendas, a contratante definirá sobre a liberação ou não dos lotes condicionais;

**10.1** – O CONTRATADO providenciará, imediatamente após cada lote ser considerado vendido, a liquidação financeira dos mesmos;

**11.1** – A liquidação financeira dos lotes consiste em:

- a) Emissão, por parte do sistema do CONTRATADO, de boleto bancário eletrônico, a ser disponibilizado em seu site da rede internet, para pagamento, por parte do arrematante vencedor.
- b) Envio, após a realização do certame, do Relatório Sintético de Performance de Vendas, de Relatório de Pagamento e Retirada de Lotes, contendo os lotes pagos e autorizados para retirada, e dados completos dos arrematantes vencedores e pagantes, assim como sobre suas retiradas;
- c) Orientação, por parte do CONTRATADO, à Contratante e aos arrematantes, do processo de retirada de lotes por parte dos arrematantes vencedores e pagantes.

**12.1** – Será emitido pelo CONTRATADO um Relatório Analítico e de Encerramento do Processo de Venda após todos os lotes ofertados para venda em leilão já terem sido considerados:

- a) SEM LANCE e/ou;
- b) CANCELADOS;
- c) VENDIDOS, PAGOS E RETIRADOS

**13.1** – O Relatório Analítico e de Encerramento do Processo de Venda deverá conter:

- a) Número total de interessados cadastrados (habilitados) no site do leilão;
- b) Estatística de interessados cadastrados por Estado;
- c) Relação dos interessados cadastrados, com os seguintes dados:
  - c.1) No caso de Pessoa Jurídica:
    - c.1.1) Razão Social;
    - c.1.2) CNPJ;

- c.1.3) Endereço completo;
- c.1.4) Telefone de contato;
- c.1.5) E-mail de cadastro.
- c.2) No caso de Pessoa Física:
  - c.2.1) Nome Completo;
  - c.2.2) CPF;
  - c.2.3) Endereço completo;
  - c.2.4) Telefone de contato;
  - c.2.5) E-mail de cadastro.
- d) Relação dos lotes ofertados para venda;
- e) Relação de lotes vendidos;
- f) Relação de lotes condicionais;
- g) Relação de lotes sem lance e/ou cancelados;
- h) Procedência dos lances por Estado;
- i) Procedência dos lances por Cidade;
- j) Resumo de lances por lote;
- k) Edital publicado;
- l) Divulgação realizada;
- m) Prestação de Contas.

## ANEXO “C” DO TERMO DE REFERÊNCIA

### **DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA O LEVANTAMENTO DE DADOS E AVALIAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.**

#### **1 – DO LEVANTAMENTO DE DADOS**

Caberá à Contratada executar a avaliação dos bens que serão leiloados eletronicamente através do serviço de venda *on line*, elaborando laudo de avaliação assinado por profissional responsável técnico, conforme descrição a seguir.

1.1 - O levantamento de dados dos veículos, máquinas e equipamentos serão realizados sempre que possível, no local indicado e deverá conter, no mínimo, os seguintes dados, quando couber:

- a) Identificação do bem PLACA;
- b) UF;
- c) MARCA/FABRICANTE;
- d) MODELO;
- e) TIPO DE VEÍCULO;
- f) ANO FABRICAÇÃO;
- g) ANO MODELO;
- h) COR;
- i) COMBUSTÍVEL;
- j) QUILOMETRAGEM;
- k) NÚMERO DO CRLV;
- l) CIDADE DO CRLV;
- m) UF DO CRLV;
- n) DATA DE EMISSÃO DO CRLV;
- o) NÚMERO DO RENAVAL;
- p) NÚMERO DO CHASSIS;
- q) CHASSIS REMARCADO (S/N);
- r) NÚMERO DO MOTOR;
- s) NOME COMPLETO OU RAZÃO SOCIAL DO PROPRIETÁRIO;
- t) CPF OU CNPJ DO PROPRIETÁRIO;
- u) LISTA DE ACESSÓRIOS INSPECIONADOS;
- v) LISTA DE AVARIAS APRESENTADAS E ACESSÓRIOS INSPECIONADOS, A PRESENÇA OU AUSÊNCIA DE ACESSÓRIOS, EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS;
- w) CLASSIFICAÇÃO, em conformidade com o § 1º do artigo 328, da Lei nº 13.160/15.

#### **2 – DA AVALIAÇÃO**

2.1 - Na avaliação do veículo a ser leiloado deverá ser usado como referência o valor das tabelas FIPE ou MOLICAR.

2.2 - Deverão ser levados em consideração os valores de implementos, acessórios e equipamentos obrigatórios faltantes ou instalados, o valor médio de comercialização regional, a depreciação do bem em razão de avarias, estado de conservação geral, potencial de recuperabilidade para circulação (incluindo gastos com peças e mão de obra qualificada por metodologia que contemple a média da tabela temporária de referidos itens), potencial de revenda para o segmento de desmonte de veículos, potencial de revenda como inservível (sucata) e outros fatores que se apresentarem pertinentes ou contribuam para a correta definição do valor do bem.

2.3 - O valor de mercado e o potencial valor de venda do bem deverão constar em relatório, indicando ainda a melhor estratégia de venda para o bem.

2.4 - O valor de liquidação forçada deverá ser apresentado em conformidade com o conceito do IBAPE - Instituto de Avaliações e Perícias, relativo a venda em prazo menor que o da média de mercado.

2.5 - Sucatas de veículos deverão ser avaliadas conforme seu tipo de aproveitamento, se para fins de reciclagem de material ou aproveitamento de peças.

2.6 - A avaliação será realizada apenas uma vez para cada veículo, independentemente da quantidade de leilões em que o bem for ofertado.

2.7 - Como resultado da avaliação deverá ser gerado laudo digital em formato PDF em sistema destinado a realização e gerenciamento de identificação veicular fornecido pelo contratado, contendo os dados mínimos acima referenciados e devidamente assinado por profissional engenheiro mecânico, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

2.8 - O sistema de tecnologia da informação que trata o caput deverá estar, necessariamente, integrado a plataforma eletrônica de venda on line.

2.9 - Para que o Contratante possa acompanhar e auditar todo o processo de avaliação a qualquer tempo o credenciado deverá garantir o armazenamento dos laudos de avaliação em Data Center por período não inferior a 5 (cinco) anos contados da data da arrematação do bem, com possibilidade de recuperação imediata sempre que solicitado durante esse período.

2.10 - O Contratado deverá disponibilizar acesso ao Contratante inclusive por aplicativo em dispositivo móvel, com geolocalização da vistoria e fotos, bem como, permitindo o funcionamento online e off- line, nas tecnologias iOS e ANDROIDE.

2.11 - Todos os custos associados a execução da avaliação dos veículos a serem leiloados e elaboração dos laudos correrão por conta do credenciado.

2.12 - As avaliações deverão seguir a NBR 14.653.

### **3 – DAS FOTOGRAFIAS**

3.1 – O registro fotográfico dos veículos que serão leiloados deverá conter no mínimo as seguintes imagens:

- a) Foto do CRLV (quando possível);
- b) Frente;
- c) Frente do veículo em ângulo mostrando a lateral direita;
- d) Frente do veículo em ângulo mostrando a lateral esquerda;
- e) Traseira;
- f) Traseira do veículo em ângulo mostrando a lateral direita;
- g) Traseira do veículo em ângulo mostrando a lateral esquerda;
- h) Odômetro;
- i) Número do Chassi;
- j) Número do Motor;
- k) Motor;
- l) Detalhamento das avarias;
- m) Outros registros pertinentes que influenciem na avaliação (quando aplicável).

### **4 – DA APRESENTAÇÃO DO LAUDO**

4.1 – O laudo contendo o levantamento de dados, a avaliação e as fotografias, assim como o responsável pela emissão do mesmo, deverá ser apresentado em meio digital, se utilizando de sistema destinado à realização e gerenciamento das vistorias de identificação veicular obedecendo às seguintes especificações técnicas:

- a) Comunicação redundante com os sistemas de emissão de documento eletrônico da empresa;
- b) Sistema local, instalado em desktop, com módulos restritos de comunicação web para interligação com a empresa, e sistema baseado em tecnologia "webservice" para interligação com o sistema de alienação eletrônica;

- c) Armazenamento e guarda em ambiente seguro, próprio ou locado, que garanta a integridade, disponibilidade e confidencialidade de laudos e imagens das vistorias de cada veículo, independentemente da continuidade do uso de sua solução, por 5 (cinco) anos, com a disponibilidade de portal integrado de gerenciamento de arquivos e documentos com possibilidade de recuperação imediata por parte da empresa de imagens, em tamanho e resolução original;
- d) Utilização de "datacenter" para "backup";
- e) Capacidade de operação 24h x 7d;
- f) Servidores espelhados de processamento e armazenamento no local;
- g) Redundância dos links de comunicação, possuindo fornecedores de banda ou tecnologias diferentes. O tempo de processamento das transações deverá ser de até 3 segundos em pelo menos 80% do tempo;
- h) Geração obrigatória de relatórios;
- i) "Datacenter" com firewall e IDS (Intrusion Detection System);
- j) Todos os "logs" das transações deverão ser registrados em banco de dados, garantindo a rastreabilidade das operações;
- k) Aplicativo móvel com as seguintes características mínimas: Plataforma ANDROID/IOS, pré-requisito mínimo versão 2.4; Geolocalização da vistoria e de todas as fotos coletadas; Sistema com funcionalidade online e off-line; Integrado com plataforma de agendamento (lista de veículos disponíveis); Controle de acesso baseado no perfil do usuários; Monitoramento em tempo real; Possibilidade de integração com outros sistemas via SOAP / Webservice; Aplicação cross-browser (compatibilidade com os principais browsers disponíveis no mercado); Suporte técnico nível 1 e nível 2 com prazo de resposta em até 2 horas

## ANEXO “D” DO TERMO DE REFERÊNCIA

### **SISTEMA DE GEORREFERENCIAMENTO**

#### **1 – SISTEMA DE GEORREFERENCIAMENTO**

1.1 - Todos os imóveis, objeto de alienação, e locais de armazenagem dos bens móveis, deverão ser georreferenciados em sistema disponível na web (internet) com no mínimo, as seguintes características:

1.1.1 - Sistema de busca de informações:

- a) Pesquisas através de filtros: permite buscar informações e agrupá-las por categoria de filtros (tipologia, cidade, região, tipo, etc);
- b) Busca avançada: permite localizar diretamente o item procurado através do nome;
- c) Busca geográfica: permite indicar através de desenho (polígonos ou raio) no mapa a área de interesse para a pesquisa.

1.1.2 - Navegação:

- a) Grid: ao clicar sobre um ponto de interesse visualizado na tela, as principais informações disponíveis serão apresentadas num grid (fotos, endereço, dados, etc);

1.1.3 - Saída de Dados:

- a) Mapas: possibilidade de disponibilização de mapas temáticos em formato KML para exibição no Google Earth;
- b) Planilhas: permite extrair planilhas do sistema com informações cadastradas;
- c) Gráficos: geração de informações gráficas diversificadas e personalizadas a partir das informações constantes no banco de dados (tipos de imóvel, número de veículos em cada local de armazenagem, pontos de interesse, etc);
- d) Relatórios de Impressão: Relatórios dos imóveis, fichas técnicas dos mesmos, etc;
- e) Origem e Destino: permite a criação de mapas com a localização dos imóveis, pontos de localização dos bens móveis, envio de planilha com o endereço de origem e local de interesse. Módulo de análise:
- f) CAD: permite o desenho e edição em layer salvo pelo usuário, controle de visualização, compartilhamento com outros usuários.
- g) Mapas Temáticos: permite alteração das características de cor, legenda, método de agrupamento das informações disponíveis possibilitando a criação de mapas temáticos de acordo com a necessidade do analista.
- h) Cálculo de distâncias e áreas: permite a aferição de distâncias entre dois pontos, distância acumulada e cálculo de áreas.
- i) Localização através de endereços e coordenadas geográficas: permite a localização no mapa do ponto de interesse pesquisado através do endereço ou lançamento de coordenadas geográficas.

1.1.4 - Visualização Street View: visualização da rua como no sistema do Google.

**ANEXO 02**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2020**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	COMISSÃO (%)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES, (VIA WEB), VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS, MÓVEIS, 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.	SERV	01	

**CONDIÇÕES:**

- Prazo de entrega: A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da ordem de serviço;
- O valor deverá ser descrito em porcentagem e por extenso, utilizando-se de duas casas decimais, o percentual de comissão em referência deverá ser em valor único, incidente sobre o valor arrecadado com alienação dos bens;
- Prazo contratual: 12 (doze) meses.

**DECLARAMOS** que no preço proposto já estão incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados a prestação dos serviços, os quais não acrescentarão nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua.

Atílio Vivacqua-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante  
(Carimbo do CNPJ da Empresa)

**ANEXO 03**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Atílio Vivacqua, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Ao

Pregoeira da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão nº. 011/2020**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ vem pela presente, informar a V.Sª que o(a) Sr.(ª) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga (item 3.2.3).

**ANEXO 04**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS**

Atílio Vivacqua/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Ao  
Pregoeira da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA

Assunto: Declaração de atendimento às exigências habilitatórias para participação no **Pregão nº. 011/2020.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº. 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº. 10.520/02.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)

**ANEXO 05**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR**

Atílio Vivacqua/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Ao  
Pregoeira da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA

Assunto: Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar.

**Pregão nº. 011/2020.**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_ (endereço completo), **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na licitação em referência, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)

**ANEXO 06**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Atílio Vivacqua/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Ao  
Pregoeira da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA

Assunto: Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º. da Constituição Federal.

**Pregão nº. 011/2020.**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por mediação 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.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)

**ANEXO 07**

**MINUTA DE CONTRATO**

Contrato nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA-ES E A EMPRESA \_\_\_\_\_, COM OBJETIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES (VIA WEB), VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS, MÓVEIS, 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 DESCRIÇÃO NO ANEXO 02 DESTE EDITAL.**

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 pelo Exmo. Senhor Prefeito Municipal, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº. \_\_\_\_\_ e da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, (qualificação), doravante denominada **CONTRATADA**, que resultou no Edital de **PREGÃO Nº. 011/2020**, e na proposta vencedora, que integram o presente para todos os fins, firmam o presente Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições que subseguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO 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 IMÓVEIS, MÓVEIS, 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 especificações constantes no Anexo 02 deste Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR**

2.1. A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor de \_\_\_\_% (..... **por cento**), pelo objeto contratado (COMISSÃO).

2.2. No preço já estão incluídos todos os custos e despesas com pessoal, direitos trabalhistas, equipamentos, transporte, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados ao fornecimento do objeto contratual.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**

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

3.2. O prazo para o presente será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

3.3. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Contrato se processará de acordo com o que estabelecem os arts. 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO (REMUNERAÇÃO)**

4.1. **Não caberá à Contratada nenhum tipo de remuneração paga diretamente pelo Município de Atílio Vivácqua pela prestação do conjunto dos serviços definidos neste edital, 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.**

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Os valores de repasse que trata o *item anterior*, deverão ser transferidos ao Município de Atílio Vivácqua no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da conclusão da venda de cada Lote.

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

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

4.9. 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.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES**

5.1. Compete à CONTRATADA:

- a) PROCEDER À ENTREGA DO OBJETO:
- b) 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.
- c) Prestar os serviços assessórios de gestão, apoio logístico, análise, inspeção, identificação, classificação, avaliação e especificação técnica dos bens;
- d) Realizar o diagnóstico patrimonial, assessorar na gestão de bens, analisar a vida útil e econômica dos bens;
- e) Elaborar inventário dos bens que serão disponibilizados pela venda por meio do leilão eletrônico *on-line*, informando sua localização e identificação básica.
- f) Elaborar de Projeto, nos padrões PMI – Project Management Institute, para cada processo de

- venda de bens, via leilão;
- g) 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);
  - h) 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;
  - i) 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;
  - j) Elaborar documento sugerindo os LOTES para a alienação dos bens;
  - k) 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);
  - l) 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 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;
  - m) Apresentar minuta de edital de leilão, considerando as particularidades de cada projeto de processo de venda e a utilização da tecnologia disponibilizada;
  - n) 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;
  - o) 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*;
  - p) Orientar o 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, por meio eletrônico (via web), em tempo real e *on-line*;
  - q) Disponibilizar Sistema/Tecnologia, conforme especificações técnicas previstas nos anexos;**
  - r) Emitir e enviar Relatório Sintético de *Performance* de Alienações, em formato digital, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento do certame;
  - s) 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);
  - t) 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.
  - u) 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.
  - v) 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);
  - w) Emitir e enviar Relatório Sintético de *Performance* de Vendas, em formato digital, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento do certame;
  - x) 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/transferência e cancelamentos, se houve, de todos os lotes disponibilizados);
  - y) 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);
  - z) Adotar providências para adequação do espaço a ser utilizado na execução do trabalho de

- gestão, apoio, avaliação, diagnóstico patrimonial, assessoria na 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;
- aa) Elaborar plano de trabalho contendo todas as informações para caracterizar a operação a ser realizada nos moldes do anexo do termo de referência;
  - bb) 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;
  - cc) Avaliar os bens que serão leiloados eletronicamente através do serviço de venda on line, elaborando laudo de avaliação assinado por profissional responsável técnico;
  - dd) Cadastrar e divulgar os lotes a serem apreçados na plataforma eletrônica para realização de leilões;
  - ee) 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;
  - ff) Sugerir a separação dos bens a serem apreçados em lotes identificados;
  - gg) Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
  - hh) 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;
    - ii) Providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação dos leilões;
    - jj) 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;
  - kk) 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;
  - ll) Realizar todos os serviços de gestão, apoio logístico e avaliação, identificação, assessoria na gestão de bens, análise da vida útil econômica, 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, pagamento de custos e taxas cartoriais, 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.
  - mm) Comunicar previamente ao contratante qualquer mudança que implique em alteração do representante legal, proprietário ou sócios, razão social ou sociedade civil e nome fantasia;
  - nn) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da execução de suas atividades, relativas ao cumprimento dos serviços estabelecidos neste termo de referência;
  - oo) Assumir, com exclusividade, os riscos e as despesas decorrentes da execução dos serviços;
  - pp) Atender às solicitações formuladas pelo contratante no prazo estabelecido;
  - qq) 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;
  - rr) Adotar imediatamente as medidas efetivas para resolver o problema, relativo a qualquer das situações descritas no inciso anterior, na esfera de sua competência;
  - ss) Apresentar ao contratante o layout a ser implementado na área disponibilizada pelo Município;
  - tt) Requerer autorização prévia do contratante sempre que for necessária a alteração de layout na área disponibilizada para o leilão eletrônico;
  - uu) 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;
- vv) 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;
  - ww) 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;
  - xx) 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;
  - yy) Zelar pela eficiência e economicidade do serviço prestado;
  - zz) Manter, sempre, a utilização de tecnologia com no mínimo os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos;
  - aaa) 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;
  - bbb) Submeter-se à fiscalização das autoridades competentes;
  - ccc) Disponibilizar funcionários uniformizados, portando equipamentos de proteção individual sempre que estes forem necessários à realização dos serviços, bem como em obediência as legislações vigentes;
  - ddd) A contratada se obriga a fornecer todos os equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços assim como garantia dos mesmos;
  - eee) Sempre que convocada à empresa contratada deverá enviar representante para atender solicitações, reclamações ou outras observações que porventura possam acontecer;
  - fff) A contratada deverá atender prontamente e permitir livre acesso da Fiscalização do Município às dependências e documentos dos depósitos, oportunizando todas as informações solicitadas;
  - ggg) A contratada deverá impedir que pessoas não autorizadas pelo Município tenham acesso ao sistema informatizado;
  - hhh) 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;
  - iii) **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;**
  - jjj) 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;
  - kkk) 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;
  - lll) 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;
  - mmm) 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;
  - nnn) Fornecer toda supervisão, mão de obra, ferramentas, aparelhos, equipamentos, mobiliário e materiais necessários à execução do contrato;
  - ooo) Zelar pela eficiência e economicidade do serviço prestado;

- ppp) Não ceder ou transferir, seja a que título for, os serviços que compõem o objeto deste contrato;
- qqq) Assumir toda e qualquer responsabilidade advinda do serviço prestado;
- rrr) 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;
- sss) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange a regularidade fiscal, a regularidade trabalhista, o desempenho e a capacidade técnica operativa.

## **5.2. Compete à CONTRATANTE:**

- a) Designar servidor ou contratar leiloeiro oficial para a realização dos leilões, conforme dispõe o artigo 53, da Lei nº 8.666/93;
- b) Fornecer à Contratada informações operacionais necessárias à execução dos serviços;
- c) Encaminhar a relação de bens que pretende alienar para que a Contratada execute os serviços previstos neste Termo;
- d) 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;
- e) Fornecer à Contratada todas as informações necessárias ao bom e fiel cumprimento do contrato;
- f) Garantir condições de acesso aos interessados para visitação dos bens a serem apreçados;
- g) Designar gestor e fiscal para acompanhamento e fiscalização de execução dos serviços objeto do contrato;
- h) Providenciar as publicações obrigatórias (editais) dos leilões a serem realizados, respeitando os prazos de lei;
- i) Deliberar sobre casos omissos eventualmente apresentados pela Contratada durante a execução do serviço.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO**

**6.1.** A inexecução do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

**6.2.** Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) O atraso injustificado no fornecimento do objeto deste contrato;
- d) O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da contratante;
- e) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que se refere o Contrato;
- f) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO ADITAMENTO, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE**

**7.1.** O presente Contrato, a critério da administração, poderá ser aditado nas hipóteses previstas em Lei.

**7.2.** A CONTRATANTE poderá prorrogar o contrato, de conformidade com inciso IV do artigo 57 da Lei nº. 8666/93 e suas alterações.

**7.3.** O reajuste do preço contratado, após o prazo estipulado de vigência do Contrato, será equivalente à variação percentual do IGP-DI/FGV - Índice de Preço – Disponibilidade Interna da Fundação Getúlio Vargas, dos últimos 12 (doze) meses.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

**8.1.** O presente Contrato será publicado, em resumo, no Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua e no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, dando-se cumprimento ao disposto no Art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS**

**9.1.** 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.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

**10.1.** A CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à CONTRATADA, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93;

**10.2.** A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, o erro de execução e o atraso na execução do objeto contratado sujeitarão à CONTRATADA as seguintes penalidades:

**10.2.1.** Advertência.

**10.2.2.** Multa nos seguintes casos:

**10.2.2.1.** Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

**10.2.2.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

**10.2.3.** Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**10.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a cargo da Prefeitura Municipal, 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 fornecedor ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**10.3.** A critério da CONTRATANTE, as sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com as previstas no subitem 10.2.2, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**10.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993;

**10.5.** A CONTRATADA não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultarem de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A execução e fiscalização do presente Contrato serão de responsabilidade do Gabinete do Prefeito, através do servidor \_\_\_\_\_, devidamente designado pelo titular do requisitante, podendo este ter livre acesso a todos os procedimentos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Execução deste Contrato obedecerá às disposições contidas na Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 e demais legislações complementares.

13.2. A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma para que produza seus efeitos legais.

Atílio Vivácqua - ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA CONTRATADA

#### TESTEMUNHAS:

1. (nome, CPF e assinatura)
2. (nome, CPF e assinatura)